

## COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

## Termo de Referência 42/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2025	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	DANILO MARCOS DE LIMA	18/11/2025 14:32 (v 0.6)
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	78/2025	35014.226256/2023-75

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de *outsourcing* de almoxarifado virtual, sob demanda, *in company*, visando ao suprimento de materiais de consumo e expediente e de gêneros alimentícios para atender as necessidades do INSS em território nacional, nos termos das tabelas deste item 1 e subitens, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
1	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF	27685	Pedido	816	R\$ 390,00	R\$ 318.240,00	40,18%	R\$ 446.107,20
2	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF.	27685	Pedido	286	R\$ 100,00	R\$ 28.600,00	40,18%	R\$ 40.091,48
3	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	21.487	R\$ 390,00	R\$ 8.379.930,00	40,18%	R\$ 11.746.942,90
4	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	24.184	R\$ 100,00	R\$ 2.418.400,00	40,18%	R\$ 3.390.113,12
5	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	18.319	R\$ 650,00	R\$ 11.907.350,00	40,18%	R\$ 16.691.723,23

6	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	<b>14.108</b>	R\$ 150,00	R\$ 2.116.200,00	40,18%	R\$ 2.966.489,16
7	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	27685	Pedido	<b>29.664</b>	R\$ 390,00	R\$ 11.568.960,00	40,18%	R\$ 16.217.308,80
8	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	27685	Pedido	<b>73.744</b>	R\$ 100,00	R\$ 7.374.400,00	40,18%	R\$ 10.337.433,92
9	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	27685	Pedido	<b>16.683</b>	R\$ 390,00	R\$ 6.506.370,00	40,18%	R\$ 9.120.596,10
10	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	27685	Pedido	<b>9.887</b>	R\$ 100,00	R\$ 988.700,00	40,18%	R\$ 1.385.959,66
11	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	<b>16.700</b>	R\$ 390,00	R\$ 6.513.000,00	40,18%	R\$ 9.129.890,00
12	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	<b>3.803</b>	R\$ 100,00	R\$ 380.300,00	40,18%	R\$ 533.104,54
13	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	<b>9.402</b>	R\$ 390,00	R\$ 3.666.780,00	40,18%	R\$ 5.140.073,40
14	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	<b>32.448</b>	R\$ 100,00	R\$ 3.244.800,00	40,18%	R\$ 4.548.560,64
15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	<b>52.420</b>	R\$ 650,00	R\$ 34.073.000,00	40,18%	R\$ 47.763.531,40
16	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	<b>47.061</b>	R\$ 150,00	R\$ 7.059.150,00	40,18%	R\$ 9.895.516,47
<b>ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>								<b>R\$ 149.353.442,02</b>

1.1.1 O valor global estimado para o registro de preços é de **R\$ 149.353.442,02** (cento e quarenta e nove milhões trezentos e cinquenta e três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dois centavos) para o período de 30 (trinta) meses, considerando a taxa de serviço máxima aceitável de 40,18% (quarenta vírgula dezoito por cento), e de acordo com o Anexo IV deste Termo de Referência.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (512006)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
1	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF	27685	Pedido	816	R\$ 390,00	R\$ 318.240,00	40,18%	R\$ 446.107,20
2	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF.	27685	Pedido	286	R\$ 100,00	R\$ 28.600,00	40,18%	R\$ 40.091,48
NÚMERO DE PEDIDOS				1.102	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		R\$ 486.198,68	

Órgão Participante: Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (510678)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
3	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	21.487	R\$ 390,00	R\$ 8.379.930,00	40,18%	R\$ 11.746.942,90
4	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	27685	Pedido	24.184	R\$ 100,00	R\$ 2.418.400,00	40,18%	R\$ 3.390.113,12
5	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	18.319	R\$ 650,00	R\$ 11.907.350,00	40,18%	R\$ 16.691.723,23
6	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	27685	Pedido	14.108	R\$ 150,00	R\$ 2.116.200,00	40,18%	R\$ 2.966.489,16
NÚMERO DE PEDIDOS				78.098	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		R\$ 34.795.268,41	

Órgão Participante: Superintendência Regional Sudeste I (510178)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
7	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista	27685	Pedido	29.664	R\$	R\$	40,18%	R\$

				390,00	11.568.960,00		16.217.308,80
8	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	27685	Pedido	73.744	R\$ 100,00	R\$ 7.374.400,00	40,18%
<b>NÚMERO DE PEDIDOS</b>			<b>103.408</b>	<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>			<b>R\$ 26.554.742,72</b>

**Órgão Participante: Superintendência Regional Sudeste II (510180)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
9	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	27685	Pedido	16.683	R\$ 390,00	R\$ 6.506.370,00	40,18%	R\$ 9.120.596,10
10	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	27685	Pedido	9.887	R\$ 100,00	R\$ 988.700,00	40,18%	R\$ 1.385.959,66
<b>NÚMERO DE PEDIDOS</b>			<b>26.570</b>	<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>			<b>R\$ 10.506.555,76</b>	

**Órgão Participante: Superintendência Regional Sudeste III (512074)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
11	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	16.700	R\$ 390,00	R\$ 6.513.000,00	40,18%	R\$ 9.129.890,00
12	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	27685	Pedido	3.803	R\$ 100,00	R\$ 380.300,00	40,18%	R\$ 533.104,54
<b>NÚMERO DE PEDIDOS</b>			<b>20.503</b>	<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>			<b>R\$ 9.662.994,54</b>	

**Órgão Participante: Superintendência Regional Sul (510181)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a							

13	porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	9.402	R\$ 390,00	R\$ 3.666.780,00	40,18%	R\$ 5.140.073,40
14	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	27685	Pedido	32.448	R\$ 100,00	R\$ 3.244.800,00	40,18%	R\$ 4.548.560,64
NÚMERO DE PEDIDOS				41.850	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		R\$ 9.688.634,04	

Órgão Participante: Superintendência Regional Nordeste (510677)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	51.310	R\$ 650,00	R\$ 33.351.500,00	40,18%	R\$ 46.752.132,70
16	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	46.971	R\$ 150,00	R\$ 7.045.650,00	40,18%	R\$ 9.876.592,17
NÚMERO DE PEDIDOS				98.281	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		R\$ 56.628.724,87	

Órgão Participante: Instituto Federal do Ceará/Campus Acaraú (158322)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	1.050	R\$ 650,00	R\$ 682.500,00	40,18%	R\$ 956.728,50
NÚMERO DE PEDIDOS				1.050	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL		R\$ 956.728,50	

Órgão Participante: Instituto Federal do Sertão Pernambucano/Campus Ouricuri (158570)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÍNIMO DO PEDIDO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL SEM TAXA DE SERVIÇO	TAXA DE SERVIÇO MÁXIMA ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL COM TAXA DE SERVIÇO
15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	60	R\$ 650,00	R\$ 39.000,00	40,18%	R\$ 54.670,20

16	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	27685	Pedido	90	R\$ 150,00	R\$ 13.500,00	40,18%	R\$ 18.924,30
<b>NÚMERO DE PEDIDOS</b>				150	<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>	<b>R\$ 73.594,50</b>		

1.2.1 Em atendimento ao princípio da Economicidade e ao princípio da Competitividade e tendo por base o valor dos pedidos mínimos, conforme o item 18 deste Termo de Referência, o quantitativo estimado de pedidos para o período de 30 (trinta) meses será de **371.012 (trezentos e setenta e um mil e doze) pedidos**, distribuídos por item e por lote com as respectivas estimativas de preços na forma da tabela a seguir:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE PEDIDOS (30 MESES)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL POR ITEM (COM TAXA DE SERVIÇO)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL POR LOTE (COM TAXA DE SERVIÇO)
1	1	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF	816	R\$ 446.107,20	R\$ 486.198,68
	2	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Administração Central do INSS em Brasília/DF.	286	R\$ 40.091,48	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>1.102</b>		
2	3	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	21.487	R\$ 11.746.942,90	R\$ 34.795.268,41
	4	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Centro-Oeste do país.	24.184	R\$ 3.390.113,12	
	5	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	18.319	R\$ 16.691.723,23	
	6	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste do INSS localizadas na região Norte do país.	14.108	R\$ 2.966.489,16	
<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>78.098</b>			
3	7	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).	29.664	R\$ 16.217.308,80	R\$ 26.554.742,72
	8	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa	73.744	R\$	

		pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste I do INSS (Estado de São Paulo).		10.337.433,92	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>103.408</b>		
4	9	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	16.683	R\$ 9.120.596,10	R\$ 10.506.555,76
	10	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste II do INSS (Estados de Minas Gerais e Espírito Santo).	9.887	R\$ 1.385.959,66	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>26.570</b>		
5	11	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	16.700	R\$ 9.129.890,00	R\$ 9.662.994,54
	12	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sudeste III do INSS (Estado do Rio de Janeiro).	3.803	R\$ 533.104,54	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>20.503</b>		
6	13	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	9.402	R\$ 5.140.073,40	R\$ 9.688.634,04
	14	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Sul do INSS (Região Sul do país).	32.448	R\$ 4.548.560,64	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>41.850</b>		
7	15	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de materiais de consumo e expediente (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS e outras unidades na região Nordeste do País.	52.420	R\$ 47.763.531,40	R\$ 57.659.047,87
	16	Serviços de almoxarifado virtual com entrega porta a porta de gêneros alimentícios (lista fixa pré-estabelecida) nas unidades solicitantes da Superintendência Regional Nordeste do INSS (Região Nordeste do país) e outras unidades na região Nordeste do País.	47.061	R\$ 9.895.516,47	
	<b>NÚMERO DE PEDIDOS POR LOTE</b>		<b>99.481</b>		

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. 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 do INSS em todo território nacional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## Definições

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

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

1.7.2. Administrador: servidor da unidade contratante que poderá cadastrar aprovadores e unidades administrativas, mantendo atualizados os dados no sistema;

1.7.3. Aprovador: servidor da unidade contratante dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado pelo solicitante. O aprovador também poderá atestar ou contestar o pedido quando não realizados pelo solicitante, cadastrar novos solicitantes no sistema e manter os dados dos usuários atualizados.

1.7.4. Base de faturamento: relação de pedidos originais e entregas corretivas, entregues e finalizados, cujas notas de remessa estejam atestadas no sistema web contendo todas as informações necessárias ao cálculo do IMR, tais como ID do pedido, tipo do pedido (pedido original/entrega corretiva), ID do pedido relacionado, se for o caso, número da nota fiscal de remessa, valor do pedido, data de aprovação, data limite para entrega, data de entrega, data de contestação, data de aprovação da contestação, valor contestado e data do ateste;

1.7.5. *Bots*: aplicação de software automatizada que executa tarefas repetitivas em uma rede;

1.7.6. *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;

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

1.7.8. *CAPTCHA*: Teste de *Turing* público completamente automatizado para distinguir entre computadores e pessoas;

1.7.9. 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;

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

1.7.11. *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;

1.7.12. Fator de conversão: indicador utilizado sobre o preço de mercado de um insumo para equipará-lo ao preço do Painel de Preços;

1.7.13. *Fingerprinting*: impressão digital única para um indivíduo ou dispositivo, combinando informações como configurações de hardware e software, preferências de navegação e padrões de comportamento, para criar um perfil identificador;

1.7.14. Fiscal Técnico do Contrato: servidor do órgão 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;

1.7.15. Gestor do Contrato: servidor do órgão 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;

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

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

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

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

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

1.7.21. Gêneros alimentícios: produtos consumíveis como café, açúcar e água mineral;

1.7.22. *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;

1.7.23. Pedido de Fornecimento: documento eletrônico gerado a partir do sistema web da Contratada que endereça as necessidades de material de consumo da Contratante;

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

1.7.25. Preposto: representante da Contratada responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à Contratante necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre Contratada e Contratante;

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

1.7.27. *Rate limiting*: técnica de segurança de sistemas de informação que limita o número de requisições que um cliente pode fazer a um serviço em um determinado período de tempo;

1.7.28. *Recovery Point Objective (RPO)*: métrica que determina a quantidade máxima de dados que uma organização pode perder em caso de falha do sistema;

1.7.29. *Recovery Time Objective (RTO)*: tempo máximo aceitável para restabelecer a funcionalidade de um aplicativo ou serviço após uma interrupção ou desastre;

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

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

1.7.31. *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;

1.7.32. *Security Information and Event Management (SIEM)*: ferramenta que coleta, analisa e correlaciona dados de log de diversas fontes em um sistema de informação para detectar e alertar sobre ameaças de segurança, anomalias e atividades suspeitas em tempo real;

1.7.33. 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;

1.7.34. Solicitante: servidor do órgão 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, atestar seu recebimento ou, em caso de falha, contestá-lo;

1.7.35. 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;

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

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

1.7.38. *Supply Chain Management*: gerenciamento de todas as atividades envolvidas na produção e entrega de um produto ou serviço, desde a aquisição de matérias-primas até o consumidor final. O objetivo é otimizar processos, reduzir custos, melhorar a eficiência e garantir a satisfação do cliente;

1.7.39. Taxa de Serviço: percentual aplicado sobre o preço do Painel de Preços ou sobre o preço de mercado já convertido para chegar ao preço final do insumo;

1.7.40. *Timestamp*: dado que representa um ponto específico no tempo, composto por data e hora, e é utilizado para registrar, rastrear e ordenar eventos digitais, garantindo a validade e integridade de documentos;

1.7.41. Unidade Administrativa: unidade do órgão Contratante, considerada sua estrutura organizacional;

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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 9979036000140-0-000007/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 120;
- IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 512006-78/2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 localidades constantes no anexo II deste Termo de Referência.

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. Visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados neste Termo de Referência e seus anexos, o Instituto Nacional do Seguro Social promoverá Prova de Conceito - PoC, conforme registrado no anexo V deste TR.

4.4. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da Contratada e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da Contratante, com as atribuições de Administrador.

### Sustentabilidade

4.5. 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 e IN SLTI/MPOG nº 01/2010:

4.5.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria PRES /INSS, nº 1.704, de 12 de junho de 2024.

4.5.2. Para os gêneros alimentícios:

4.5.2.1. Registro na ANVISA nos termos da RDC 27/2010.

4.5.2.2. Para os produtos embalados e rótulos devem ser observadas as regras constantes na RDC 843/2024.

4.5.2.3. Além disso, os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

#### 4.5.2.3.1. Água mineral:

##### 4.5.2.3.1.1. Produção:

- a) O processo de extração/produção da água mineral natural deve estar em conformidade à Resolução CNRH/MMA nº 76, de 16 de outubro de 2007. A referida Resolução estabelece diretrizes gerais para a integração entre a gestão de recursos hídricos e a gestão de águas minerais, termais, gasosas, potáveis de mesa ou destinadas a fins balneários;
- b) A qualidade da água visa assegurar a segurança e saúde das pessoas no consumo em conformidade à Instrução Normativa ANVISA nº 60, de 23 de dezembro de 2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos;
- c) As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância à norma ABNT NBR 13230/2008 - Embalagens e acondicionamento plásticos recicláveis - Identificação e simbologia.

##### 4.5.2.3.1.2. Distribuição:

- a) Devem ser observadas as disposições da Resolução ANVISA RDC nº 173, de 2006, que dispõe sobre as boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral natural.

##### 4.5.2.3.1.3. Uso:

- a) A forma de consumo da água mineral deve evitar desperdício.

##### 4.5.2.3.1.4. Destinação final:

- a) O descarte das embalagens deve ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e à NBR 14222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa, Garrafão retornável e demais normativos sobre o tema.

#### 4.5.2.3.2. Café e açúcar:

##### 4.5.2.3.2.1. Produção:

- a) Os processos de plantio, colheita e processamento devem atender às exigências sociais, ambientais e econômicas em conformidade aos normativos que tratam do tema.
- b) As embalagens primária e secundária dos produtos devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância aos normativos que tratam do tema.

##### 4.5.2.3.2.2. Distribuição:

- a) Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização do café torrado e moído, do açúcar cristal e do açúcar cristal refinado.

##### 4.5.2.3.2.3. Uso:

- a) A forma de consumo do café torrado e moído, do açúcar cristal e do açúcar cristal refinado deve evitar desperdício.

##### 4.5.2.3.2.4. Destinação final:

- a) Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

#### **Da exigência de amostras para adaptadores, cabos e conectores**

4.6. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante classificado em primeiro lugar, amostra de adaptadores, cabos e conectores discriminados na lista fixa de materiais (anexo III), que deverá ser encaminhada à CGLCO - Setor de Autarquia Sul, Quadra 2, Bloco O, Sala 403 - Asa Sul - Brasília /DF - CEP 70.070-946, no horário das 08:00 às 17:00 horas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da solicitação postada pelo pregoeiro, via chat, na Sessão Pública.

4.7. As amostras poderão ser substituídas por apresentação de prospectos, catálogos e outras informações, que permitam aferir que o produto ofertado encontra-se conforme com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

4.8. A amostra deverá estar em conformidade com as especificações técnicas, constantes do Termo de Referência - anexo III, e devidamente identificada com o número do Pregão Eletrônico e nome do licitante, conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manual, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

4.9. Os produtos de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em Língua Portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

4.10. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

4.11. Será rejeitada a amostra que:

4.11.1. Apresentar divergência ou qualidade inferior em relação às especificações técnicas.

4.11.2. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração do licitante de que entregarão os produtos de acordo com a amostra apresentada.

4.11.3. Apresentar, para os produtos cuja validade seja determinada, validade inferior ao previsto.

4.11.4. Apresentar garantia inferior à exigida neste Edital.

4.12. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

4.13. Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não disponibilizada no prazo estabelecido.

4.14. A amostra e o respectivo Laudo Técnico (se houver) será analisada por representante(s) do setor solicitante, que emitirá laudo consubstanciado técnico, informando os motivos da aceitação ou recusa da(s) amostra(s).

4.15. Após a homologação do certame, o licitante terá 15 (quinze) dias para retirar a amostra no endereço em que a entregou. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou descartado pelo INSS, sem gerar ao licitante direito a indenização.

4.16. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

## **Subcontratação**

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

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

4.18.1. serviços de *outsourcing* de almoxarifado virtual, *in company*, visando ao suprimento de materiais de consumo e expediente;

4.19. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.19.1. serviços de transporte para entrega de todos os pedidos; e

4.19.2. fornecimento de gêneros alimentícios, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

4.20. 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.

4.21. 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.

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

4.23. 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.

4.24. As subcontratações, se for o caso, deverão obedecer às regras estabelecidas no Decreto nº 8.538/2015 e na Lei Complementar nº 123/2006.

## Garantia da contratação

4.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, 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.

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

4.26.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.26.2. 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.

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

4.26.4. 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.

4.26.5. 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.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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.

4.30.1. 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).

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

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

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

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

4.32. 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.

4.33. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.34. 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.

4.35. 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.

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

4.36.1. O emitente da garantia oferecida pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.36.2. 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.

4.37. 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.

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

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

4.38. 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.

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

4.40. 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.

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

## Vistoria

4.42. 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 partir da data da assinatura do contrato, devendo a Contratada alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma descrita nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.1.2. Implantação do sistema Web:

5.1.2.1. A Contratada deverá implantar o sistema informatizado, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas no Edital e seus anexos, num prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do fornecimento dos dados necessários para implantação do sistema pela contratante, conforme item 4.4.1. do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2.2. O sistema web será considerado implantado após:

5.1.2.2.1. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

5.1.2.2.2. Término de todo o cadastramento de informações;

5.1.2.2.3. Disponibilização do sistema web na internet; e

5.1.2.2.4. Teste e aprovação da solução.

### **5.1.2.3. Cadastramento de dados:**

5.1.2.3.1. A Contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a Contratante;

5.1.2.3.2. Durante o prazo de execução contratual, a Contratante poderá solicitar novos cadastramentos de usuários ou unidades administrativas, sempre que necessário, que deverá ser realizado em até 03 (três) dias úteis da solicitação.

### **5.1.2.4. Responsabilidades do *Help Desk*:**

5.1.2.4.1. O Escopo observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

### **5.1.2.5. Treinamento:**

5.1.2.5.1. O treinamento dos usuários do sistema observará as rotinas descritas no item 5 do anexo VI deste Termo de Referência.

### **5.1.3. Dos pedidos e dos prazos de entrega dos itens:**

5.1.3.1. A confecção de pedidos via sistema *web* bem como a entrega dos itens observarão as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar e nos itens 15, 16, 17, 18, 19 e 20 deste Termo de Referência.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no anexo II deste Termo de Referência.

5.2.1. A Administração poderá incluir novas localidades de entrega, mediante prévia comunicação com a Contratada.

5.3. Os serviços serão prestados nos dias e horários previstos nos itens 16.3 e 17.4 deste Termo de Referência.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. 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:

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. A operação logística do processo tradicional de compra e armazenamento de materiais de consumo administrativo e suprimento de meio (recebimento, armazenagem, separação, expedição, distribuição, guarda, inventário e conservação), por meio de ferramenta informatizada, focado na junção do sistema *Supply Chain Management* (Cadeia de Gestão de Suprimentos), aplicado no sistema *In Company* (“montado” dentro da companhia contratante) e virtual, com capacidade logística de entrega para todas as unidades administrativas do Instituto Nacional do Seguro Social em território nacional.

5.5.2. A taxa de serviço máxima permitida para todos os itens será de 40,18% (quarenta inteiros e dezoito centésimos percentuais), observados os valores mínimos dos pedidos de cada item (taxa de serviço = 0%) e a formação de sete lotes, consoante tabelas dispostas nos itens 1.1 e 1.2.1 deste Termo de Referência.

5.5.3. O valor ofertado para os itens servirá para identificar a proposta vencedora e definir o percentual de taxa de serviço que incidirá sobre os insumos.

5.5.4. Os quantitativos registrados na pesquisa de preços 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.

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

5.5.6. As empresas participantes do certame concordam obrigatoriamente com todos os preços base adotados para os materiais de consumo e expediente e de gêneros alimentícios, conforme pesquisa de preços realizada por este Instituto, observando-se a aplicação do fator de conversão (FC), quando for o caso, não cabendo, sob nenhuma hipótese, recusar-se a entregar qualquer insumo solicitado para os pedidos devidamente aprovados.

5.5.7. O preço final (PF) a ser praticado rigorosamente para todo e qualquer material da lista fixa será aquele obtido na proposta final da empresa (conforme constante no modelo de proposta apensado ao Edital), já aplicada a taxa de serviço correspondente ao valor adjudicado no Pregão Eletrônico.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das etapas constantes no item 6.16.1.1 do Estudo Técnico Preliminar.

## **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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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.

#### **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 anotará 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 inexatidão 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 contato, 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 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.

6.17. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. 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.

6.19. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **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 VIII deste Termo de Referência.

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.

## **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do primeiro ao último dia de cada mês.

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

7.10.1. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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**

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.37. A antecipação de pagamento não se aplica a presente contratação.

### **Reajuste**

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/03/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, contado a partir da data da realização da pesquisa de preços, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais dos insumos constantes na lista fixa de materiais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo em vista a inexistência de índice setorial para este segmento econômico.

7.39.1. A taxa de serviço resultante da proposta ofertada pela Contratada será fixa e irreajustável, bem como o índice do fator de conversão.

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

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 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% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Multa de:

8.2.4.7.1.1. 0,1% até 0,2% por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 dias.

8.2.4.7.1.2. 0,1% até 10% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.4.7.1.3. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo:

**Tabela 1**

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

Item	Descrição	Grau
1	Inclusão de item que não consta na lista de materiais, por ocorrência	5
2	Exclusão de item na cesta de produtos da contratada sem autorização prévia do contratante, por ocorrência	5
3	Substituição de material no sistema web sem autorização prévia do contratante, por ocorrência	5
4	Substituição de material após aprovação do pedido pelo aprovador, por ocorrência	5
5	Entregar material de baixa qualidade, por ocorrência	4
6	Alteração de especificação de item ou unidade de fornecimento sem autorização prévia do contratante, por ocorrência	4
7	Instabilidade nas funcionalidades do sistema web que impeçam a conclusão de um pedido de fornecimento tanto pelo solicitante quanto pelo aprovador, por dia	3
8	Bloqueio de realização de novos pedidos sem autorização prévia do contratante, por dia, <u>com exceção do disposto no item 6.6.1 do ETP</u>	3
9	Divergência de valores entre o preço contratado e no sistema web e o preço na nota fiscal de simples remessa, por nota fiscal, por ocorrência	2
10	Entregar material em local diferente do especificado pelo contratante, inclusive para os casos de salas diversas em um mesmo imóvel, por ocorrência	2
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
11	Cumprir quaisquer itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	2
12	Cumprir quaisquer itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo contratante, por item e por ocorrência	3
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do contratante, por ocorrência	2
	Cumprir determinação dos demais itens constantes nas obrigações da	

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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

### 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.

## **Regime de Execução**

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

## **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabelas constantes no item 1.1 deste Termo de Referência

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.5. Não será admitida a participação de pessoas físicas ou de Microempreendedores individuais (MEI). O primeiro por não poder estabelecer relação de trabalho e emprego com terceiros, salvo no caso de trabalhador doméstico (não se aplica) e o segundo por restrição de faturamento e de contratação de mão de obra;

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

9.7. 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;

9.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. 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):

9.12.1. Vícios não sanáveis de um dos consorciados ensejará a inabilitação do consórcio.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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.

9.32. A licitante deverá apresentar atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

9.33. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. 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.

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

9.34.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema para gerenciamento web do processo de solicitação, entrega e gestão, com a experiência mínima de dois anos na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, consoante art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.34.2. 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.

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

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. 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.

9.36. 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**

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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**

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

9.42.1. 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;

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

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

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

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

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

9.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.42.6.7. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 149.353.442,02 (cento e quarenta e nove milhões trezentos e cinquenta e três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos no **anexo IV** deste Termo de Referência.

10.2. 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:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 512006/57202;

II) Fonte de recursos: 1049000235;

III) Programa de trabalho: 09.122.0032.21FT.0001 - ATENDIMENTO DA CLIENTELA PREVIDENCIARIA - NACIONAL;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: ALMOXVIRT1.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. PROVA DE CONCEITO (PoC)

13.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério do Instituto Nacional do Seguro Social, 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 neste Termo de Referência e Anexos.

13.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no anexo V deste Termo de Referência.

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

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

13.5. 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.

13.6. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários no sistema *web* e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

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

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

13.9. O Instituto Nacional do Seguro Social poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da PoC caso o sistema *web* apresentado pela licitante vencedora tenha sido aprovado e implantado em órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação, desde que os requisitos sejam compatíveis aos ora exigidos.

## 14. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

14.1. A Contratada deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na PoC pelo Instituto Nacional do Seguro Social, 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, na forma do item 4.4.1 do Estudo Técnico Preliminar e do item 5.1.2.1 deste Termo de Referência.

14.1.1. O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

14.2. 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.

14.3. O sistema *web* será considerado implantado depois do(a):

14.3.1. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

14.3.2. Término de todo o cadastramento de informações;

14.3.3. Disponibilização do sistema *web* na internet; e

14.3.4. Teste e aprovação da solução.

14.4. A Contratada deverá possibilitar à Contratante acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referente 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.

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

14.6. Cadastramento de dados:

14.6.1. A Contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a Contratante.

14.6.2. O cadastramento das informações do órgão, unidades administrativas e usuários no sistema *web* inclui ajustes eventualmente necessários, conforme arquivos de informações fornecidas pela Contratante, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

14.6.3. Todas as atividades referentes ao cadastramento inicial de dados deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido no item 14.1.

14.6.4. Durante a execução contratual a Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, novos cadastramentos de usuários e/ou unidades administrativas, através de chamado no sistema *web*, que deverá ser atendido no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

14.7. Transferências de arquivos:

14.7.1. 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 deverá ser aprovado pela Contratante.

14.7.1.1. Deverá ser disponibilizada ainda funcionalidade no sistema *web* que permita ao gestor fazer o *download* dos arquivos referentes ao faturamento e respectiva base de faturamento;

14.7.2. Outros métodos de transferência de arquivos poderão ser definidos entre Contratante e a Contratada.

14.7.3. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da Contratada.

14.8. Capacitação:

14.8.1. A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para capacitar os usuários, 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.

## 15. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.1. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste item e no anexo VII deste Termo de Referência.

15.1.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela Contratante e cadastrados no sistema *web* da Contratada, conforme itens 14.6.1, 14.6.2, e 14.6.3 deste Termo de Referência.

15.1.2. O pedido se inicia com a criação do carrinho de compras pelo Solicitante.

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

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

15.1.5. Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e atestar o recebimento, quando em conformidade, e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da Contratada.

15.1.6. O Aprovador poderá realizar o ateste ou o conteste do pedido no sistema da Contratada, caso não sejam realizados pelo solicitante.

15.1.7. Havendo o conteste, a Contratada deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados no item 17.3 e conforme regras estabelecidas no anexo VII, ambos deste Termo de Referência.

## 16. PRAZOS DE FORNECIMENTO

16.1. Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus Solicitantes, observados os prazos de entrega dispostos no item a seguir.

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

16.2.1. Materiais de consumo e expediente:

Consumo e Expediente				
LOTE	ITEM	UNIDADE/REGIÃO/ESTADO	Pedidos de fornecimento aprovados até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês
1	1	Administração Central (Brasília/DF)	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
2	3	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
	5	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
3	7	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente
4	9	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)		
5	11	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)		
6	13	Superintendência Regional Sul (Região Sul)	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente
7	15	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	Entrega até o dia 15 do mês subsequente	Entrega até o último dia do mês subsequente

16.2.2 Gêneros Alimentícios:

Gêneros Alimentícios				
LOTE	ITEM	UNIDADE/REGIÃO/ESTADO	Prazo de entrega a partir do próximo dia útil ao da aprovação do fornecimento no sistema	
1	2	Administração Central (Brasília/DF)	2 (dois) dias úteis	
2	4	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	4 (quatro) dias úteis	
	6	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)		
3	8	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)		
4	10	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)	2 (dois) dias úteis	
5	12	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)		
6	14	Superintendência Regional Sul (Região Sul)		
7	16	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	4 (quatro) dias úteis	

16.3. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema a pedido da Contratante, conforme indicação web de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

16.4. Caso o prazo de entrega se finde 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.

16.5. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a Contratada, desde que cada um esteja devidamente identificado, e tanto o Solicitante quanto o Aprovador sejam notificados da ocorrência.

16.5.1. A notificação de que trata este item não é obrigatória para os pedidos híbridos, uma vez que para estes tipos de pedidos as entregas serão sempre fracionadas.

16.6. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a Contratada nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, anexo VIII deste Termo de Referência, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

16.7. Para os pedidos não híbridos, em havendo o fracionamento em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.

16.8. Para os pedidos híbridos os prazos descritos acima serão contados conforme o tipo de insumo, ou seja, para um mesmo pedido deverão ser observados os prazos da tabela 16.2.1 e os prazos da tabela 16.6.2, conforme o tipo do insumo.

## 17. ENTREGAS CORRETIVAS

17.1. 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.

17.2. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no anexo VII deste Termo de Referência.

17.3. 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, conforme o tipo de material:

17.3.1. Materiais de consumo e expediente:

Consumo e Expediente			
LOTE	ITEM	REGIÃO	Prazo máximo de entrega
1	1	Administração Central (Brasília/DF)	10 (dez) dias úteis
2	3	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	
	5	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	20 (vinte) dias úteis
3	7	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)	10 (dez) dias úteis
4	9	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)	
5	11	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)	
6	13	Superintendência Regional Sul (Região Sul)	
7	15	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	20 (vinte) dias úteis

17.3.2. Gêneros alimentícios:

Gêneros Alimentícios			
LOTE	ITEM	Região	Prazo de entrega
1	2	Administração Central (Brasília/DF)	01 (um) dia útil
2	4	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	
	6	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	02 (dois) dias úteis
3	8	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)	
4	10	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)	

<b>5</b>	<b>12</b>	<b>Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)</b>	<b>01 (um) dia útil</b>
<b>6</b>	<b>14</b>	<b>Superintendência Regional Sul (Região Sul)</b>	
<b>7</b>	<b>16</b>	<b>Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)</b>	<b>02 (dois) dias úteis</b>

17.4. 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.

17.4.1. 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.

17.5. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerão a Contratada nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, anexo VIII deste Termo de Referência, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

17.6. Para os pedidos híbridos os prazos descritos acima serão contados conforme o tipo de insumo, ou seja, para um mesmo pedido deverão ser observados os prazos da tabela 17.3.1 e os prazos da tabela 17.3.2, conforme o tipo do insumo.

17.7. Para 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.

17.7.1. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para a entrega corretiva.

## 18. VALORES MÍNIMOS DOS PEDIDOS

18.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo que variará conforme o tipo de material/pedido:

18.1.1. Material de consumo e expediente:

Consumo e expediente			
LOTE	ITEM	UNIDADE/REGIÃO/ESTADO	Valor mínimo do pedido
1	1	Administração Central (Brasília/DF)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)
2	3	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	
	5	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	R\$ 650,00 (seiscientos e cinquenta reais)
3	7	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)	R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)
4	9	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)	
5	11	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)	
6	13	Superintendência Regional Sul (Região Sul)	
7	15	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	R\$ 650,00 (seiscientos e cinquenta reais)

18.1.2. Gêneros alimentícios:

Gêneros alimentícios			
LOTE	ITEM	UNIDADE/REGIÃO/ESTADO	Valor mínimo do pedido
1	2	Administração Central (Brasília/DF)	R\$ 100,00 (cem reais)
2	4	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	
	6	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
		Superintendência Regional Sudeste I	

3	8	(São Paulo)	
4	10	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)	R\$ 100,00 (cem reais)
5	12	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)	
6	14	Superintendência Regional Sul (Região Sul)	
7	16	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

18.1.3. Pedidos híbridos:

Pedidos Híbridos				
GRUPO	ITEM	UNIDADE/REGIÃO/ESTADO	Valor mínimo (gêneros alimentícios)	Valor mínimo (consumo e expediente)
1	2	Administração Central (Brasília/DF)	R\$ 80,00 (oitenta reais)	R\$ 310,00 (trezentos e dez reais)
2	4	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Centro-Oeste)	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)	R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)
	6	Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste (Região Norte)		
3	8	Superintendência Regional Sudeste I (São Paulo)	R\$ 80,00 (oitenta reais)	R\$ 310,00 (trezentos e dez reais)
4	10	Superintendência Regional Sudeste II (Minas Gerais e Espírito Santo)		
5	12	Superintendência Regional Sudeste III (Rio de Janeiro)		
6	14	Superintendência Regional Sul (Região Sul)		
7	16	Superintendência Regional Nordeste (Região Nordeste)	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)	R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)

18.2. O sistema web 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.

## 19. MATERIAIS E ALTERAÇÕES DE ESPECIFICAÇÕES

19.1. Tendo em vista a metodologia de precificação exposta no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, a prateleira de insumos do sistema web deverá conter os itens com as especificações e os preços referenciais máximos, conforme anexo IV deste Termo de Referência.

19.2. Aos preços referenciais máximos será aplicada a taxa de serviço licitada, chegando ao valor final dos insumos que serão fornecidos.

19.3. NÃO será permitida a inclusão de novos itens na prateleira de insumos da Contratante.

19.3.1. A referida lista fixa de insumos será acompanhada das estimativas de quantidade de cada item para cada unidade contratante. Aquele item que não tiver tal estimativa implicará na inexistência deste produto na lista inicial da contratante, mas por se tratar de insumo relacionado na lista pré-estabelecida, poderá ser incluído no decorrer da execução do contrato da unidade interessada, uma vez que o mesmo já foi precificado, mediante apresentação da estimativa de consumo do material até o fim da vigência do pacto.

19.3.2. Caso a unidade contratante deseje ativar um item na sua cesta de produtos, que inicialmente apresentou estimativa zerada, poderá fazê-lo abrindo um chamado no sistema web, indicando a estimativa mensal do insumo e, por conseguinte, a estimativa até o final da vigência do contrato.

19.3.3. No caso indicado no subitem anterior, o valor do insumo será aquele indicado na lista fixa de materiais, devidamente reajustado, se for o caso.

19.4. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da Contratante, em função de melhor adequação das especificações às necessidades do Instituto, será concedido prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para o início do novo fornecimento.

19.5. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da Contratada e com anuênciada Contratante, será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da anuênciada formal da Contratante, para o início do novo fornecimento.

19.6. Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da Contratante.

19.7. 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.

## 20. QUALIDADE DOS INSUMOS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuênciada Contratante.

20.4. A Contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento, além dos procedimentos indicados nos itens 19.4 ou 19.5, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

## 21. 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](#).

### DANILO MARCOS DE LIMA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 17/11/2025 às 18:29:46.

### ROBSON SOUZA DE QUEIROS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:32:39.

**ADRIANA IBARRA ALVES**

Equipe de Planejamento da Contratação

**VALDEMAR MARTINS DE SOUZA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 10:21:04.*

**MICHELE RACIOPPI**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 08:08:07.*

**VICTOR SCARPA NETO**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 13:50:08.*

**ROSILENE FERNANDA FERREIRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 09:10:47.*

**ANA CANDIDA GONZALEZ PLACIDI ROBERTI**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 08:49:48.*

**MAGNO DE MESQUITA SILVA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:30:49.*

**SERGIO APARECIDO ESPIGAR JUNIOR**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:26:57.*