

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES

Termo de Referência 63/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2026	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO /ES	GUSTAVO FREITAS PENA VIEIRA	22/07/2026 17:04 (v 0.38)
Status	DISPONIBILIZADO		

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		23068.0155871 /2026-96

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23068.015871/2026-96)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação, por meio de **Pregão Eletrônico**, pela forma de disputa de **Maior Desconto**, de serviço de **Outsourcing de Almojarifado Virtual**, visando o suprimento de materiais de consumo, sob demanda, com entrega porta a porta nos setores localizados nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, conforme tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

CATSER	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO TOTAL DOS ITENS SEM A TAXA DE AJUSTE (60 MESES)	PREÇO TOTAL DOS ITENS COM A TAXA DE AJUSTE (15,92%)
27685	Serviço de almojarifado virtual de material de consumo e gerenciamento de meios logísticos	R\$ 9.103.074,19	R\$ 10.552.283,60

1.2. O serviço, objeto desta contratação, é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) - Anexo I.A.

1.3. A **taxa de ajuste** é a forma prevista de contraprestação pecuniária que remunera a prestação do serviço de Almojarifado Virtual (conforme item 5 do ETP, Anexo I.A). Compete à empresa licitante assegurar que os valores propostos no certame são idôneos para remunerar: implantação e manutenção de plataforma tecnológica, equipe operacional, atendimento, logística, armazenamento, faturamento, tributos, capital de giro, riscos contratuais, e demais custos e encargos previstos pela Contratante.

1.3.1. Caso a licitante proponha **taxa de ajuste de zero ou negativa (com efetivos descontos nos valores dos itens do Anexo I.B)**, proceder-se-á com a diligência a fim de **verificar se a proposta é efetivamente exequível**, na forma do item 9.2. do presente Termo de Referência.

1.4. O preço de cada item disponibilizado na prateleira virtual será composto pelo valor base do produto (conforme a cesta de itens disposta no Anexo I.B) acrescido da taxa de ajuste ofertada pela contratada.

1.5. A taxa de ajuste estimada para a prestação dos serviços objeto deste certame é de **15,92% (quinze inteiros e noventa e dois centésimos por cento)**. Esse percentual foi aplicado ao preço dos itens que constam no Anexo I.B.

1.5.1. Para a formulação da proposta via sistema, a empresa deve considerar que o envio de lance de 0 (zero) corresponde a aplicação de taxa de ajuste estimada e o envio de lance de 13,7336% corresponde a taxa de ajuste de 0 (zero). Assim, **os lances que superarem 13,7336% representarão taxas de ajustes negativas**, ou seja, **correspondem a descontos lineares nos valores dos produtos constantes no Anexo I.B**.

1.5.1.1. Exemplificando a formulação de proposta e consequente envio de lances:

1.5.1.1.1. **Lance de 10%** — $10.552.283,60 \times (1 - 0,1) = 9.497.055,24$, corresponde a uma **taxa pela prestação do serviço de 4,328%** $[(9.497.055,24/9.103.074,19) - 1] \times 100$. Ou por outra ótica, Taxa de ajuste de 4,328% — $9.103.074,19 \times (1 + 0,04328) = 9.497.055,24$, o que corresponde a um desconto a ser inserido no sistema de 10% $[(9.497.055,24/10.552.283,60) - 1] \times 100$.

1.5.1.2. Caso a empresa queira zerar a taxa de ajuste o lance deverá ser de 13,7336%, $[(9.103.074,19/10.552.283,60) - 1] \times 100$.

1.5.1.3. O **Anexo I.E**, Modelo de Proposta, auxilia no cálculo da taxa de ajuste alcançada a partir do lance (modalidade Maior Desconto) ofertado pelo licitante.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os itens de almoxarifado (suprimentos em geral), são de necessidade contínua no âmbito da Instituição, pois se relacionam à execução das atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da publicação do contrato assinado, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A justificativa para a vigência plurianual encontra-se no item 4.1.3 do Anexo I.A - Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

1.8. A relação de materiais que serão inicialmente fornecidos pela Contratada encontra-se no Anexo I.B - Cesta de Itens.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência

2.3. Conquanto a IN SEGES/ME nº 51, de 13 de maio de 2021, tenha previsto a aquisição dos serviços de almoxarifado virtual de modo centralizado no Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), bem como esta Universidade Federal tenha manifestado o interesse em participar da Intenção de Registro de Preços nº 02/2025, que originará o contrato do serviço mencionado, tem-se como necessária a contratação deste processo pelas seguintes razões:

2.3.1. Não há previsão definitiva de conclusão do processo licitatório da IRP nº 2/2025 do MGI.

2.3.2. A contratação desse serviço tem se mostrado urgente e imprescindível para a Universidade, pois as aquisições tem se dado de forma insatisfatória, visto que problemas com licitações fracassadas e desertas (por ausência de interesse em itens muito baratos) e problemas na gestão das atas têm sido recorrentes. Algumas empresas registradas em ata, após assinatura e publicação do documento, não cumprem a obrigação.

2.3.3. A lista de itens disponibilizados na IRP de Almoxarifado Virtual do MGI não atende às necessidades da Universidade, pois é formada por itens básicos que não contemplam a demanda desta Instituição. Por isso, a utilização deste contrato por meio do que será disponibilizado pelo MGI demandaria outras contratações adicionais de mesmo objeto, com os itens faltantes.

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

3.1. A Solução como um todo contempla a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento de meios logísticos, que consiste em serviço continuado de operação de almoxarifado virtual, sob demanda para atendimento a necessidade de suprimento de materiais de consumo das famílias eleitas para compor essa contratação, com entrega porta a porta dos setores situados nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

3.2. A solução integrada para suprimento de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida no sistema web do CONTRATADO. As características do sistema estão descritas no **Anexo I.C (Aplicação Web)** deste **Termo de Referência**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Este projeto tem como um dos objetivos a mudança de cultura na administração da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), aderindo à política de aquisição no formato *Just in time*, evitando a aquisição e o descarte de objetos obsoletos ou danificados por mau acondicionamento, alinhado também à política de contratações sustentáveis.

4.1.2. 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.

4.1.3. No que couber, realizar a gestão de resíduos de modo a adotar um conjunto de ações adequadas nas etapas de coleta, armazenamento, transporte, tratamento, destinação final e disposição final ambientalmente adequada, objetivando a minimização da produção de resíduos, visando à preservação da saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

4.1.4. A licitante vencedora deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação dos serviços, a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais.

4.2. DA PROVA DE CONCEITO

4.2.1. Após a análise da habilitação, o licitante considerado habilitado deverá apresentar o sistema à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFES) e aos servidores que serão designados para a Gestão e Fiscalização do contrato, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados no **Anexo I.C** são plenamente atendidos.

4.2.2. A realização da **prova de conceito (conforme Anexo I.D)** após a análise dos documentos de habilitação se embasa no fato de que a prova de conceito demanda tempo considerável para sua realização, impondo custos diretos e indiretos tanto ao licitante arrematante quanto à Administração, ante a necessidade de comparecimento presencial, enquanto a fase de habilitação é realizada de forma remota, mediante análise dos documentos enviados por meio do sistema. Assim, realizar a prova de conceito antes da habilitação tem potencial para culminar em desperdício de tempo e recursos, no cenário em que uma empresa eventualmente aprovada nessa etapa seja posteriormente inabilitada, o que se revela, no mínimo, contraproducente. Portanto, inverter a ordem e realizar a prova conceito apenas após a validação da habilitação do proponente compreende expediente que melhor se amolda ao princípio da eficiência, indo ao encontro do interesse público. O entendimento é corroborado pelo Acórdão TCU Plenário 387/2024, oportunidade na qual o Tribunal Superior consignou que “se é possível postergar toda a fase de julgamento das propostas para depois da habilitação, nada impediria o postergamento de apenas uma parte da avaliação das propostas; no caso, a prova de conceito.”

4.2.3. A apresentação do Sistema deverá ocorrer em data definida pela Administração, previamente acordada com o licitante em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, a ser comunicada formalmente, via chat, pelo Pregoeiro.

4.2.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido no Item 4.2.3, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.5. A apresentação do sistema ocorrerá nas dependências da UFES, localizada no endereço Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeira, Vitória/ES, CEP: 29.075-910.

4.2.6. Serão divulgados no Sistema da licitação através do chat a data e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

4.2.7. A **prova de conceito deverá ser gravada** e seu link para acesso virtual será divulgado no chat do Sistema de licitação antecipadamente, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes e interessados.

4.2.8. O licitante deverá demonstrar/atestar o sistema para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-a em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinada e avaliada pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFES), responsabilizando-se pelos dados que utilizará durante a amostragem.

4.2.9. O licitante deverá trazer todos os equipamentos necessários para demonstração do software, bem como executá-lo em ambiente web, sem ser por emulação (por apresentação, vídeos, animações etc.).

4.2.10. **O atendimento aos requisitos constantes e detalhados no Anexo I.D é obrigatório, sendo assim, o fornecedor deverá demonstrá-los durante a avaliação. Ou seja, caso um dos requisitos constantes no Anexo I.D conste como "não atende", a proposta da empresa será recusada no sistema.**

4.2.11. Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na fase de amostra.

4.2.12. Caso seja constatada a necessidade de aprimoramento do sistema para que atenda a todos os critérios previstos neste Termo de Referência, o proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover as modificações necessárias e realizar nova apresentação simulada.

4.2.13. O prazo estabelecido no Item 4.2.12 poderá ser prorrogado a pedido da contratada mediante justificativa e aprovação pelo Pregoeiro.

4.2.14. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) em conjunto com servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFES) emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.

4.2.15. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFES) **serão formalmente designados** para analisar o sistema ofertado.

4.2.16. Caso a solução apresentada não seja considerada adequada ao exigido, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes na ordem de classificação.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a sua subcontratação total.

4.3.2. A subcontratação parcial do objeto será permitida apenas para os seguintes casos:

4.3.2.1. Transporte;

4.3.2.1. Entrega dos materiais solicitados (mão de obra empregada).

4.3.2.1. Em conformidade com o art. 122 da Lei no 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial do objeto, contudo, limitada a 25% (vinte e cinco por cento).

4.3.3. O objeto do contrato envolve os serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, que engloba uma solução integrada de gestão informatizada de estoques, controle de consumo, reposição automática e suporte logístico, com enfoque na atividade de fornecimento de materiais com logística de entrega. Essas funções, que configuram o núcleo essencial da prestação, devem ser executadas diretamente pela CONTRATADA, por demandarem know-how, tecnologia própria ou licenciada, segurança da informação e controle direto. Por sua vez, as atividades de transporte e entrega dos materiais, embora integrantes da cadeia de prestação, são classificadas como atividades-meio ou de apoio logístico quando analisadas individualmente, amplamente terceirizáveis no mercado e com risco reduzido à integridade do serviço final, desde que mantido o controle e a responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.4. Entretanto, a possibilidade de subcontratação de etapas específicas e individualizadas da logística física (transporte e entrega), dentro de limites bem definidos, aumenta a eficiência operacional, a economicidade e a

competitividade da contratação, especialmente em contextos de larga abrangência geográfica ou grande volume de distribuição.

4.3.5. A permissão de subcontratação parcial não transfere nem relativiza a responsabilidade da CONTRATADA quanto à integral execução, qualidade, pontualidade e regularidade dos serviços, nos termos do contrato. A CONTRATADA principal permanece inteiramente responsável perante a Administração Pública, inclusive por eventuais falhas, omissões ou inadimplementos dos Subcontratados.

4.3.6. Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e a Subcontratada. A responsabilidade integral pela execução contratual, padronização, obrigações legais, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade do serviço da Subcontratada permanece sob responsabilidade do CONTRATADO. É de sua incumbência supervisionar e coordenar as atividades da Subcontratada, assumindo todas as responsabilidades perante o CONTRATANTE pelo estrito cumprimento das obrigações contratuais relacionadas ao objeto da subcontratação.

4.3.7. O CONTRATADO deve comunicar antecipadamente ao gestor do contrato sobre qualquer subcontratação realizada durante a vigência do contrato, assim como qualquer substituição de subcontratada. Essas alterações, se autorizadas, devem ser comprovadas por meio de contrato e distrato pertinentes entre as partes, ou por meio de outro instrumento equivalente.

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

4.3.9. O CONTRATADO deve assegurar cuidados rigorosos na execução dos serviços subcontratados.

4.4. DO CONSÓRCIO

4.4.1. Não será permitida a participação de licitantes constituídas sob a forma de consórcio, tendo em vista ter-se demonstrado no item 5.2 do ETP que há número suficiente de empresas aptas a participar da disputa.

4.5. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

4.5.1. 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 **2% (dois por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

4.5.2.2. 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.

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

4.5.2.4. 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.

4.5.2.5. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.5.7. 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).

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

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

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

4.5.9. 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.

4.5.10. 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.

4.5.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obrigase 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.

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

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

4.5.11.3. 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.

4.5.11.4. 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.

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

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

4.5.13. 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.

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

4.5.15. 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.

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

4.6. DA PROPOSTA PARA A INTEGRALIDADE DO SERVIÇO

4.6.1. Não será admitido o oferecimento de proposta parcial ao previsto no Edital do certame, sendo obrigatória a proposta integral do serviço.

4.6.2. É imprescindível que na proposta de preço da licitante vencedora contenha os seguintes elementos por item: indicação da procedência e a marca do produto cotado.

4.6.3. O licitante **poderá indicar até 2 (duas) marcas** para o produto cotado.

4.6.3.1. As marcas indicadas deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência deste Edital;

4.6.4. A comissão de licitação analisará a proposta e verificará se as marcas apresentadas de cada produto indicados na proposta atendem as características, as funcionalidades, a qualidade, e se for o caso, a conformidade com as leis e regulamentos especificados no edital.

4.6.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos adicionais que comprovem as características e singularidades dos itens ofertados, incluindo a indicação do modelo, indicadores de qualidade, conformidade com as leis e regulamentos, referência do fabricante, nome e CNPJ do fornecedor, bem como outros documentos pertinentes, como catálogos, folhetos ou propostas. Os documentos deverão ser enviados por meio de funcionalidade disponível no sistema.

4.6.6. Será rejeitada também a proposta na seguintes condições:

4.6.6.1. Se o licitante não indicar a marca do produto em sua proposta ou se constatada alguma irregularidade no item, em razão do produto não atender aos requisitos técnicos indicados no edital.

4.6.6.2. Se forem constatada alguma irregularidade nas 2 (duas) marcas apresentadas pelo licitante, em razão dos produtos não atenderem aos requisitos técnicos indicados no edital.

4.6.7. Antes da rejeição indicada no item 4.6.6 acima, será dada uma única oportunidade de contraditório para a empresa licitante justificar ou retificar sua proposta.

4.6.8. Se for constatada alguma irregularidade em apenas 1 (uma) das 2 (duas) marcas apresentadas, em razão de um dos produtos propostos não atenderem aos requisitos técnicos indicados no edital, o produto irregular deverá ser suprimido da proposta do licitante.

4.6.9. No caso de rejeição da proposta, far-se-á a recusa da proposta da licitante vencedora, procedendo-se a análise da proposta ou lance subsequentes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA GOVERNANÇA, DA GESTÃO DA PLATAFORMA E DO PLANO DE AÇÃO

5.1.1. A proposta do almoxarifado virtual é uma divisão de responsabilidades entre a UFES e a empresa CONTRATADA, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação correlacionada. A empresa CONTRATADA por licitação ficará responsável pela adequação e disponibilização do sistema para operação, que engloba toda fase de solicitação do pedido, aprovação, triagem de produtos e entrega, finalizando com o ateste do recebimento dentro de uma única plataforma.

5.1.2. A gestão de compras será realizada por relatórios emitidos pelo sistema, o que facilitará o planejamento das compras posteriores. A administração pública será a responsável pelo planejamento de consumo, solicitações de material, acompanhamento de uso efetivo e pagamento.

5.1.3. A governança da plataforma será exercida pela Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) com a colaboração da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). A gestão do contrato será feita pela Diretoria de Materiais da UFES, de acordo com os delineamentos deste Termo de Referência.

5.1.4. A DMP/PROAD é responsável pelas solicitações centralizadas das famílias de itens constantes como objeto desta contratação. Logo, a gestão da plataforma será efetuada pela DMP/PROAD, cabendo a esta diretoria exclusivamente:

5.1.4.1. Os pedidos de adequação e personalização da plataforma;

5.1.4.2. A alteração da lista de itens disponíveis na plataforma;

5.1.4.3. A homologação das marcas dos itens a serem fornecidos;

5.1.4.4. Revisão dos preços dos materiais componentes da Cesta de Itens (Anexo I.B), bem como dos itens inseridos posteriormente por meio de apostilamento.

5.1.4.5. Realizar a publicação dos itens da Cesta e seus respectivos preços.

5.1.5. **Em até 5 (cinco) dias úteis da publicação do CONTRATO**, antes da inicialização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o CONTRATADO deverá realizar reunião presencial com representantes da DMP/PROAD e da STI, para definição de adequações ou personalizações do sistema web que se fizerem necessárias.

5.1.6. **Em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião a que se refere o Item 5.1.5**, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal aceita pela DMP/PROAD, o CONTRATADO deverá apresentar **Plano de Ação**, de acordo com as recomendações da DMP/PROAD apresentadas na citada reunião, contendo ainda, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.6.1. Apresentação das marcas dos itens a serem fornecidos na execução dos serviços, para a homologação da DMP /PROAD;

5.1.6.2. O prazo para homologação das marcas ficará condicionado à finalização da implantação do sistema web do CONTRATADO e deste Termo de Referência.

5.1.6.3. Cronograma de adequação e personalização, contemplando datas definidas para cada etapa:

5.1.6.3.1. **As atividades de adequação e personalização do sistema serão concluídas em até 10 (dez) dias úteis**, contados da apresentação do Plano de Ação, prorrogáveis por igual período mediante justificativa formal aceita pela DMP /PROAD;

5.1.6.3.2. A DMP/PROAD realizará a homologação das adequações em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da etapa disposta no Item 5.1.6.3.1, formalizando o resultado por ofício à contratada.

5.1.6.3.3. Apresentação da equipe técnica responsável pela implantação do sistema e serviços e seus respectivos contatos;

5.1.6.3.4. Metodologia de implantação do sistema e serviços, com os procedimentos a serem adotados para garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços;

5.1.6.3.5. Cronograma de treinamento da equipe da DMP/PROAD e dos "usuários solicitantes" e "usuários aprovadores" com proposta de data e horário, bem como a descrição do conteúdo, as metodologias adotadas e os locais de treinamento.

5.1.6.3.6. Matriz de contatos com os nomes dos representantes da empresa, incluindo o responsável pelo recebimento dos pedidos;

5.1.6.3.7. Serviços de suporte técnico com os contatos e canais de atendimento disponíveis no início de vigência do primeiro contrato celebrado.

5.1.7. Após a submissão do Plano de Ação, a DMP/PROAD deverá homologá-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.8. O Plano de Ação poderá ser alterado ou reformulado, por igual prazo e por uma única vez.

5.1.9. Após a homologação do Plano de Ação pela DMP/PROAD, a empresa adjudicada deverá respeitar os prazos pactuados previstos no plano.

5.2. DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

5.2.1. A partir da celebração do contrato, o CONTRATADO deverá disponibilizar Central de Atendimento, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados nacionais, no horário de 07:00h às 20:00h, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.2.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar canais de atendimento, tais como: canal de atendimento dentro do sistema web, número de telefone (prefixo 027 ou 0800) e e-mail institucional, como forma de estabelecer a comunicação eficiente entre as partes.

5.2.3. O CONTRATADO deverá executar o serviço, por intermédio exclusivo de funcionários qualificados, devidamente identificados e em quantitativo suficiente, visando um relacionamento que possibilite a comunicação efetiva e o saneamento célere de eventuais problemas na prestação dos serviços.

5.2.4. O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE as mudanças no quadro de funcionários que afetem a prestação de serviços.

5.2.5. Os funcionários do CONTRATADO deverão estar aptos para:

5.2.5.1. Prestar esclarecimento e orientações aos usuários do CONTRATANTE sobre dúvidas na utilização da plataforma web;

5.2.5.2. Dirimir problemas relacionados a pedidos imperfeitos;

5.2.5.3. Processar e instruir os procedimentos de faturamento;

5.2.5.4. Gerenciar demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

5.2.6. A UFES deverá priorizar o atendimento para resolução de eventuais problemas fazendo abertura de chamado dentro da plataforma, para manter o registro dos problemas enfrentados na gestão contratual e monitorar a performance da contratação, os quais deverão ser atendidos conforme prazos de criticidade previstos no Item 11.3.17.1.

5.2.7. Chamados abertos por outros canais devem ser registrados posteriormente na plataforma pelo CONTRATADO, para apuração de indicadores.

5.3. DO CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS NA PLATAFORMA

5.3.1. **Após a assinatura do contrato**, a UFES deverá encaminhar para o CONTRATADO a relação de unidades administrativas e seus representantes e respectivos perfis de solicitação e aprovação, de acordo com sua estrutura e/ou necessidade de acesso para o cadastramento inicial.

5.3.2. Após a carga inicial de dados, a UFES poderá optar por realizar a gestão dos perfis de forma direta ou o encaminhamento das alterações para o CONTRATADO.

5.3.3. Após o envio dos dados pela UFES, o CONTRATADO deverá realizar **a atualização dos dados solicitados em até 2 (dois) dias úteis**.

5.3.4. O CONTRATADO deverá responder para o CONTRATANTE e para o usuário, preferencialmente via e-mail institucional a ser informado pelo CONTRATANTE, que o cadastro no sistema foi efetivado com sucesso (resolvido).

5.3.5. O CONTRATADO deverá prestar suporte para resolução de ocorrências/incidentes e eventuais **inconsistências no faturamento em até 2 (dois) dias úteis**.

5.4. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

5.4.1. A solicitação dos pedidos de compra e entrega dos materiais de consumo administrativo será realizada por meio de um Sistema de Gestão de Almoxarifado Virtual Corporativo fornecido e mantido pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.2. O CONTRATADO deverá ser capaz de operar uma rede de logística com condições de atender aos *campi* de Goiabeiras e Maruípe.

5.4.3. O sistema web deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias da semana, para fins de elaboração de pedidos e realização de autorizações, ressalvado os horários reservados para manutenções e atualizações do sistema.

5.4.4. **As funcionalidades do sistema estão detalhadas no ANEXO I.C.**

5.4.5. Cada unidade administrativa cadastrada poderá realizar seu pedido de fornecimento diariamente, com os prazos de entrega previstos no item 6.2 dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Anexo I.A deste Termo de Referência.

5.4.6. Quando os pedidos de fornecimento acumularem o **valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)**, conforme item 6.3 do ETP (Anexo I.A), com a respectiva aprovação e o envio pelo sistema para a CONTRATADA, esta deverá iniciar o processo de fornecimento dos pedidos, observando os prazos do item 6.2 do ETP.

5.4.7. O sistema deverá permitir que o solicitante finalize o pedido com valor inferior ao mínimo estabelecido para que o "usuário aprovador" (servidor da DMP/PROAD) da unidade administrativa faça os ajustes necessários ou realize a concatenação, observado, porém, o limite mínimo de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) para conclusão do pedido de fornecimento e envio para a empresa.

5.4.8. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a demanda de cada Unidade Administrativa cadastrada no sistema, sendo discricionária a realização ou não de pedidos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.4.9. Após a finalização da solicitação feita pelo "usuário solicitante", o "usuário aprovador" (gestor do recurso do setor solicitante) deverá avaliar o pedido, cabendo-lhe quatro possíveis ações:

5.4.9.1. Aprovar pedido;

5.4.9.2. Ajustar e aprovar;

5.4.9.3. Reprovar;

5.4.9.4. Enviar para análise do "usuário administrador" a fim de concatenar o pedido.

5.4.10. Em caso de necessidade de ajustar o pedido, o "usuário aprovador" deverá ser capaz de adicionar e remover itens ou alterar as quantidades dos produtos, com recálculo automático do pedido para em seguida poder aprovar.

5.4.11. Se for preciso concatenar pedidos, o "usuário administrador" deve ter a capacidade de combinar dois ou mais pedidos provenientes de unidades administrativas registradas sob sua responsabilidade e com mesmo local de entrega.

5.4.12. Caso o aprovador precise realizar ajuste ou concatenação dos pedidos, tais não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do valor mínimo estipulado no Item 6.3.3 dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.4.13. Caso não seja possível concatenar determinado pedido com outro, o mesmo deverá aguardar até que seja possível combiná-lo com um novo pedido, a fim de completar o valor do pedido mínimo.

5.4.14. O sistema deverá notificar automaticamente o Solicitante da unidade administrativa, através do sistema, informando-o da ação tomada pelo Aprovador/"usuário administrador", para que ele possa acompanhar seu pedido.

5.4.15. O prazo para que a CONTRATADA confirme que o **pedido será entregue, após a aprovação, é de 2 (dois) dias úteis.**

5.5. DA LOGÍSTICA E ENTREGA DOS MATERIAIS

5.5.1. Assim que o pedido de fornecimento for concluído, aprovado e enviado à empresa via sistema da Contratada, a entrega do material deverá ser realizada conforme item 6.2 do ETP.

5.5.2. O CONTRATADO é responsável por realizar as atividades de logística que incluem separar e embalar os produtos, imprimir os Documentos Auxiliares da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), transportar e entregar os itens no endereço que foi registrada a solicitação e definido no pedido de fornecimento.

5.5.3. O CONTRATADO deve estabelecer os procedimentos para o transporte dos materiais, seguindo as especificações fornecidas pelos fabricantes. Além disso, tais procedimentos devem estar em conformidade com as normas da legislação ambiental.

5.5.4. O CONTRATADO deverá embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por número do pedido gerado no sistema.

5.5.5. As embalagens deverão estar acompanhadas da nota fiscal ou documento auxiliar e estar devidamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas que permitam a identificação perfeita do pedido, contendo no mínimo as seguintes informações:

5.5.5.1. Nome do CONTRATANTE;

5.5.5.2. Nome do Solicitante;

5.5.5.3. Unidade administrativa do solicitante;

5.5.5.4. Número do pedido de fornecimento;

5.5.5.5. Número da Nota Fiscal ou documento auxiliar;

5.5.5.6. Endereço completo da entrega;

5.5.5.7. Peso bruto.

5.5.5.8. Quantidade de volumes a serem entregues e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

5.5.6. O CONTRATADO é responsável por quaisquer riscos ou danos que possam ocorrer durante o transporte e até o momento da efetiva entrega dos materiais.

5.5.7. O CONTRATADO deve confirmar que o material foi recebido pelo solicitante ou por um representante autorizado, assegurando-se de identificar corretamente a pessoa que recebeu o pedido.

5.5.8. A entrega deverá ser feita em dias úteis, respeitando os horários de 9:00h às 17:00 e os locais corretos de entrega, conforme o pedido de fornecimento.

5.5.9. Caso ocorra atraso na entrega do pedido, o pagamento da nota fiscal, fatura ou instrumento de cobrança equivalente estará sujeito às condições previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR), Anexo I.H deste Termo de Referência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.10. Caso seja prática de mercado o fornecimento de itens em conjunto e a lista de quantidades e preços indicar o fornecimento por unidade, poderá ser fornecido o conjunto, devendo o preço total praticado guardar correspondência com o preço unitário e a quantidade fornecida.

5.6. DO RECEBIMENTO E ATESTE OU CONTESTE DA ENTREGA DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

5.6.1. A designação de representantes autorizados para o recebimento das entregas ficará a cargo dos usuários solicitantes do material, no horário indicado pelo mesmo. O recebimento inicial pelo solicitante ou representante

credenciado constará de atestado de recebimento de volumes, a partir de assinatura de cópia dos Documentos Auxiliares da NF-e ou conhecimento de transporte.

5.6.2. Após a entrega do pedido, **o Solicitante da unidade administrativa terá até 3 (três) dias úteis para conferir o produto** e realizar o ateste ou o conteste do pedido no sistema do CONTRATADO, apresentando suas justificativas de contestação, caso necessário.

5.6.2.1. Para isso, o solicitante da unidade administrativa deverá abrir as embalagens e conferir, confrontando com:

5.6.2.1.1. O pedido de fornecimento;

5.6.2.1.2. O estado que os materiais foram entregues;

5.6.2.1.3. As marcas homologadas no sistema do CONTRATADO;

5.6.2.1.4. As quantidades solicitadas no pedido de fornecimento com as que foram entregues;

5.6.2.1.5. As especificações técnicas e a qualidade dos itens entregues;

5.6.2.1.6. O preço unitário de cada material e compará-lo, se necessário, com o preço contratado;

5.6.2.1.7. Documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

5.6.2.2. Em caso de ateste, o pedido passa para o estado de pedido perfeito.

5.6.2.3. Em caso de conteste, o CONTRATADO **terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para análise e apresentação de sua concordância ou não com as justificativas que levaram ao conteste.**

5.6.2.3.1. O pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema web e identificação da entrega corretiva.

5.6.2.3.2. Nesse momento o pedido passa para a responsabilidade do "usuário aprovador" realizar o acompanhamento e demais tratativas com o CONTRATADO.

5.6.2.3.3. Caso o CONTRATADO se manifeste **a favor** das justificativas apresentadas, terá o **prazo de 10 até (dez) dias úteis para realizar a nova entrega**, contados a partir da data do conteste, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

5.6.2.3.4. Caso o CONTRATADO se manifeste de forma contrária das justificativas apresentadas, o pedido será submetido ao gestor do contrato para análise com o status de pedido imperfeito.

5.6.2.3.5. Após a decisão final, cabendo a necessidade de nova entrega, o CONTRATADO terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a entrega corretiva do pedido.

5.7. DO RECEBIMENTO E ATESTE DO SERVIÇO PRESTADO

5.7.1. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório via sistema web, com possibilidade de exportação nos formatos estruturados, no 1º (primeiro) dia útil do mês posterior ao serviço prestado, considerados os pedidos devidamente atestados no sistema web, assim como relatório de cumprimento de resolução de falhas operacionais no Sistema de Gestão do CONTRATADO para conferência da aplicação dos Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme Anexo I.H deste Termo de Referência.

5.7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, devidamente designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório - TCRP, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, após a disponibilização dos dados pelo CONTRATADO, conforme disposto em item abaixo, em até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização dos relatórios no sistema, discriminando os serviços prestados, relacionando todos os pedidos de fornecimento por cada unidade administrativa vinculada.

5.7.3. A aferição dos serviços prestados no mês, para fins de pagamento dos serviços executados pelo CONTRATADO estará sujeita às condições previstas no Índice de Medição de Resultados – IMR (Anexo I.H).

5.7.4. Na sequência, o gestor do contrato emitirá Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo – TCRD, em até 5 (cinco) dias úteis, que será encaminhado ao CONTRATADO para emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

5.7.5. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.7.7. O CONTRATADO realizará a emissão do documento de cobrança de acordo com a prestação de serviço aferida no mês de referência.

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

5.7.9. O gestor do contrato recebe a nota fiscal de serviços ou instrumento de cobrança equivalente e o encaminha para pagamento, devidamente atestado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

5.7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.8. DA VALIDADE E GARANTIA DOS ITENS

5.8.1. O prazo de validade dos itens listados na Cesta Inicial de Itens de bens de consumo, Anexo I.B deste Termo de Referência, será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega do objeto.

5.8.2. Caso o prazo de validade descrito no Item 5.8.1 não seja observado, o CONTRATANTE não efetuará o recebimento do material, devendo a CONTRATADA fornecer outro item de iguais especificações que atenda à validade.

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

5.8.4. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos itens originalmente entregues.

5.8.5. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito, conforme prazos previstos no Item 5.6.2.3 e Subitens, ressaltando-se a necessária retirada do item das dependências da Administração pelo CONTRATADO.

5.8.6. O prazo indicado no Item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

5.8.7. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

5.8.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.9. DA PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS QUE PODEM SER ADICIONADOS AO CONTRATO

5.9.1. Caso sejam adicionados itens à lista inicial descrita no Anexo I.B, a DMP/PROAD, como detentora da governança sobre a execução dos serviços, homologará os preços unitários resultantes do valor encontrado na pesquisa de preços acrescido da Taxa de Ajuste licitada, a serem registrados na plataforma e divulgados por meio de Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Administração.

5.9.2. A metodologia que estabelecerá a precificação dos itens adicionados à prateleira do sistema obedecerá ao seguinte processo:

5.9.2.1. A DMP/PROAD realizará a pesquisa de mercado do item (observando a Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021) e emitirá a manifestação de preços com a metodologia utilizada em sua Nota Técnica.

5.9.2.2. A pesquisa de mercado a que se refere o Item 5.69.1. deverá ser realizada considerando marcas equivalentes à qualidade desejada do produto.

5.9.2.3. O valor apurado será submetido ao CONTRATADO para, se de acordo, inserir o novo item no sistema.

5.9.2.5. Os preços dos insumos que constarão na plataforma da web é o resultado do valor apurado do item somando a taxa de ajuste licitada.

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

5.10. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

5.10.1. A Taxa de Ajuste resultante da proposta ofertada pelo CONTRATADO será fixa e irrevogável durante toda a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, tendo em vista que o reajuste será aplicado aos itens (ou materiais) que compõem a Cesta de Itens, conforme definido abaixo.

5.10.2. A DMP/PROAD, responsável pela governança do serviço, atualizará os preços dos itens da Cesta Inicial de Itens mediante solicitação fundamentada do CONTRATADO ou de ofício, após o interregno mínimo de um ano, contado:

5.10.2.1. No caso da Cesta Inicial de Itens, da data base vinculada na Pesquisa de Preços do Item, realizada no sistema do Portal de Compras do Governo Federal.; ou

5.10.2.2. No caso de novos itens incluídos à Cesta após a assinatura do contrato, da nova Pesquisa realizada, nos termos do item 5.69.1 acima.

5.10.3. Para fins de recomposição de perdas inflacionárias e visando manter o poder de compra da CONTRATANTE, o valor global das cotas registradas na ata e de cada contrato poderão ser reajustados mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período por simples apostilamento., a cada 12 (doze) meses, contados da data base indicadas no item 5.72 e subitens.

5.10.4. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente à atualização de preços, sempre que esta for solicitada.

5.10.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo.

5.11. DA INCLUSÃO DE MATERIAIS E ALTERAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES

5.11.1. A DMP/PROAD, como responsável pela gestão da governança do serviço, autorizará os pedidos de alteração ou inclusão de novos itens na prateleira do sistema. Para tanto, o usuário solicitante deverá submeter o pedido à DMP/PROAD, que avaliará sua pertinência e, caso aprovada a solicitação, acionará o CONTRATADO concedendo-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para avaliar o pedido e, caso aprovado, efetuar dentro desse mesmo prazo a alteração/inclusão do item na plataforma.

5.11.2. Para alteração ou inclusão, a DMP/PROAD receberá as solicitações pelos usuários solicitantes, em formato a ser normatizado, devendo analisar a justificativa para a inserção, realizar pesquisa de preços com base no Item 5.69. deste Termo de Referência e verificar a possibilidade de acréscimo, definindo, inclusive, a unidade de medida mais apropriada junto ao CONTRATADO.

5.11.3. O prazo disposto no Item 5.11.1 poderá ser prorrogado mediante autorização da DMP/PROAD.

5.11.4. As solicitações de alteração/inclusão de materiais devem ficar limitadas a itens que integram a mesma família de materiais de consumo de uso comum, devendo se caracterizar como materiais de interesse geral dos *campi* de Goiabeiras e Maruípe, assim como observar a razoabilidade em relação aos valores unitários.

5.11.5. A inclusão de novos itens na cesta dependerá do aceite pela empresa contratada, que em caso de negativa deverá apresentar uma justificativa fundamentada a ser avaliada pela DMP/PROAD.

5.11.6. Uma vez aceitas pelas partes as alterações/inclusões de itens na Cesta de produtos, caberá a DMP/PROAD dar publicidade ao item, das marcas homologadas e ao seu preço nos seus canais de comunicação oficiais.

5.11.7. A DMP/PROAD poderá autorizar a exclusão de itens da Cesta sempre que identificar, durante a execução dos serviços, materiais que não estejam atendendo aos requisitos essenciais definidos para caracterizá-los como materiais considerados pertinentes a integrar a Cesta de Itens. Para tanto, a DMP/PROAD comunicará formalmente o CONTRATADO, que deverá realizar a exclusão do item na plataforma no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.

5.11.8. A exclusão de materiais a que se refere o Item 5.11.7 não exige o CONTRATADO de fornecer o respectivo material para todos os pedidos realizados e confirmados pelo CONTRATANTE até a data da comunicação formal de exclusão do item. Para esses pedidos pendentes, o CONTRATADO deverá cumprir os prazos de entrega originalmente estabelecidos, a partir da data da referida comunicação formal de exclusão.

5.11.9. Pedidos que contenham o material excluído, enviados após 30 (trinta) dias corridos da referida comunicação formal, não deverão ser processados pelo CONTRATADO.

5.12. DA QUALIDADE DOS INSUMOS

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

5.12.2. 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.

5.12.3. Os materiais fornecidos deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados.

5.12.4. Os materiais fornecidos deverão ser de marcas previamente homologadas pela DMP/PROAD.

5.12.5. A DMP/PROAD poderá homologar mais de uma marca para um determinado item.

5.12.6. O CONTRATADO poderá fornecer quaisquer das marcas homologadas pela DMP/PROAD respectivas para cada Item.

5.13. DO TREINAMENTO

5.13.1. Após o início da vigência do contrato, o CONTRATADO terá o prazo fixado no Item 13.1. dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para promover o treinamento destinado a capacitar o CONTRATANTE sobre a utilização do sistema de Almoxarifado Virtual e demais operações a ele ligadas.

5.13.2. O treinamento ocorrerá em evento único e on-line, em plataforma virtual a ser disponibilizada pelo CONTRATADO.

5.13.3. O treinamento será realizado em plataforma de Ensino à Distância –EAD, que suporte transmissões de vídeo, áudio e arquivos em tempo real e o oferecimento de vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, tendo o CONTRATADO o dever de disponibilizar funcionários para sanar eventuais dúvidas, mesmo que por telefone, que porventura não sejam solucionadas pelo EAD.

5.13.4. A mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD.

5.13.5. Além das possibilidades listadas, o CONTRATADO também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.

5.13.6. Durante a execução dos contratos, o CONTRATANTE poderá solicitar treinamentos para servidores específicos, em virtude de substituição daqueles capacitados no evento único descrito no Item 5.92, da revalidação de conhecimentos ou em decorrência de atualizações do sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133 /2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE, mediante a figura do gestor do contrato, deverá convocar o preposto do CONTRATADO 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, do método de aferição dos resultados (IMR) e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual deverão exercer as atividades a eles designadas em conformidade com as legislações vigentes, bem como obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1. Caberá ao Fiscal do Contrato:

6.5.1.1. Acompanhar a execução dos serviços e registrar todas as ocorrências relacionadas à gestão contratual em processo próprio;

- 6.5.1.2. Informar ao gestor do contrato as ocorrências que caracterizem faltas e/ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.5.1.3. Elaborar o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório– TCRP, para pagamento, conforme resultado, visando assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 6.5.1.4. Propor e indicar a aplicação de penalidades nos casos de não cumprimento pleno das cláusulas contratuais aos gestores;
- 6.5.1.5. Informar em tempo hábil, aos gestores de contratos, quando houver necessidade de acréscimos e/ou supressões no objeto do contrato;
- 6.5.1.6. Manifestar-se sobre prorrogações contratuais.

6.5.2. Caberá ao Gestor do contrato:

- 6.5.2.1 - Organizar os atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam o Item 6.4, a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;
- 6.5.2.2 - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;
- 6.5.2.3 - Elaborar o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, para pagamento, após a análise dos documentos apresentados pela fiscalização contratual;
- 6.5.2.4 - Verificar a nota fiscal, fatura de serviços ou outro instrumento de cobrança equivalente apresentada pelo CONTRATADO quanto à validade, divergências, erros, rasuras e eventuais inconsistências, adotando as providências necessárias;
- 6.5.2.5 - Efetuar o ateste da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e encaminhar para providência de pagamento;
- 6.5.2.6 - Elaborar as notificações formais junto ao CONTRATADO com vistas a corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização, concedendo-lhe prazo de correção;
- 6.5.2.7 - Instaurar processo de apuração de eventuais irregularidades e/ou falhas na execução contratual para fins de aplicação de penalidade, quando cabível;
- 6.5.2.8 - Consultar a equipe de fiscalização quanto à conveniência da prorrogação e ao CONTRATADO quanto ao interesse na renovação contratual.

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 I.H 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:

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.3.3. 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 conforme item 5.7 deste Termo de Referência, 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 conforme descrito no item 5.7, 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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e se, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 10 (dez) dias úteis, 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.[A9]

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 presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

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

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.40.2. 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.

7.40.3. 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.

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

7.41. 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. ensinar 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% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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;[A3]

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 **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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 30 (trinta) 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 procedimental 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

9.1.1. Dessa forma, as propostas e subsequente lances deverão ser apresentados no sistema eletrônico e expressamente consignarem:

9.1.1.1. Para o item 01 - Valores da proposta para o item devem ser preenchidos utilizando o valor de desconto, observadas as especificações descritas no item 1.5 deste Termo de Referência

9.2. Caso a licitante proponha **taxa de ajuste de zero ou negativa (com efetivos descontos nos valores dos itens do Anexo I.B)**, proceder-se-á com a diligência a fim de **verificar se a proposta é efetivamente exequível**, a fim de se evitar que desarrazoado risco de desatendimento ou desabastecimento seja imposto ao órgão licitante, bem como dar transparência à forma de remuneração prevista pela licitante, em observância aos princípios da legalidade, da transparência e da segurança jurídica, previstos no art. 5º da Lei 14.133/2021. Neste caso, a empresa deverá demonstrar a exequibilidade da proposta, apresentando, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.1. **Demonstrativo de Exequibilidade** para os **50 (cinquenta) itens elencados pela Contratante** como os mais críticos para o funcionamento da instituição (itens cujo o desabastecimento causaria prejuízos de forma mais imediata à manutenção das atividades do órgão licitante), **conforme listagem e modelo disponível no Anexo I.I;**

9.2.2. No Demonstrativo de Exequibilidade, compete à licitante demonstrar o Preço Unitário Proposto para cada um dos itens listados após a aplicação da Taxa de Ajuste proposta sobre os preços unitários estimados (verificar Anexo I.B - Cesta Inicial de Itens), as marcas de referência propostas, o custo de aquisição dos produtos efetivamente propostos, e a margem de lucro bruta calculada;

9.2.3. O Demonstrativo de Exequibilidade enviado deve estar acompanhado dos **comprovantes** indicados pela licitante na coluna "**Comprovação de Fornecimento**" do Anexo I.I, tais como nota fiscal, nota de empenho, contrato ou outro documento congênere que demonstre que os produtos listados (observadas as marcas de referência) já foram fornecidos por preço igual ou inferior ao proposto

neste certame, em serviços de outsourcing de almoxarifado virtual, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de apresentação da proposta, demonstrando que o preço ora proposto (ou até inferior ao proposto) é capaz de remunerar os serviços prestados pela licitante em um contexto de outsourcing de almoxarifado virtual;

9.2.4. **Alternativamente**, poderá a licitante comprovar a exequibilidade do valor proposto para um determinado item indicando na coluna "**Comprovação de Aquisição**" do Anexo I.I **comprovantes**, tais como notas fiscais, contratos, ou outros documentos congêneres, que demonstrem que a proponente adquiriu, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de apresentação da proposta, ou consegue adquirir, o item indicado por preço de custo igual ou inferior ao informado na coluna "**Custo do Produto**", atestando, caso opte por essa forma de demonstração de exequibilidade, que a margem informada é idônea a remunerar suficientemente o serviço de fornecimento do item em um contexto de Almoxarifado Virtual;

9.2.4.1. O prazo limite de 180 (cento e oitenta) dias exigido nos itens 9.2.3. e 9.2.4. é necessário para garantir a atualidade da comprovação de exequibilidade, e tem amparo no prazo limite do artigo 5º, inciso III, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que estabelece o prazo limite de 180 (cento e oitenta) como idôneo para a demonstração da atualidade de preços praticados diretamente pelos fornecedores, como é o caso do presente certame

9.2.5. As marcas indicadas na coluna "**Marca(s) de Referência**" do Anexo I.I devem ser as marcas efetivamente propostas no presente certame, em observância ao item 4.6.3 e seguintes do Termo de Referência. Os comprovantes de exequibilidade apresentados devem se referir às marcas indicadas, sob pena de não demonstração da exequibilidade do objeto efetivamente proposto no certame licitatório;

9.2.6. O não atendimento de qualquer das exigências para algum dos itens listados no Anexo I.I poderá ensejar a **não aceitação da proposta**.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. 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;

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

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. 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.
- 9.22. 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

- 9.23. 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;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**
- 9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.30. 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.

9.31. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.33.1. **Para fins de comprovação de que trata este subitem, a licitante deverá apresentar demonstração de execução das atividades correspondentes a, no mínimo, 40% da estimativa de custo anual do serviço definido para a presente contratação, o que corresponde a R\$ 844.182,69 (oitocentos e quarenta e quatro mil, cento e oitenta e dois reais e sessenta e nove centavos).**

9.33.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.33.5. Atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

9.33.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota fiscal emitida em decorrência do contrato, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33.7. A licitante PODERÁ adotar o Anexo I.G como "Modelo de Atestado de Capacidade Técnica", não sendo o seu uso, contudo, obrigatório. Contudo, o atestado deve demonstrar os requisitos postos acima, sob pena de recusa da proposta.

9.33.8. Será feita a Prova de Conceito para avaliação dos requisitos da plataforma web, conforme item 4 deste Termo de Referência. O não atendimento aos requisitos descritos no Anexo I.D deste Termo de Referência importará em recusa da proposta.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.39.1 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;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.39.6.7. 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 **10.552.283,60 (dez milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, duzentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)**, conforme custos apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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. O detalhamento das despesas decorrentes da presente contratação será informada no Edital.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

VITÓRIA/ES, 10 DE JULHO DE 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I.A - Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

ANEXO I.B - Cesta Inicial de Itens

ANEXO I.C - Aplicação Web

ANEXO I.D - Prova de Conceito

ANEXO I.E - Modelo de Proposta

ANEXO I.F - Termo de Proteção de Dados Pessoais

ANEXO I.G - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO I.H - Índice de Medição de Resultados

14. ANEXO II

Os anexos são os descritos no item 13 deste Termo de Referência

15. 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](#).

CINTHIA SALDANHA LACERDA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 17:03:29.

GUSTAVO FREITAS PENA VIEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 15:19:56.

THIAGO MOTHE GUIMARAES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 16:52:08.

HUDSON SILVA VIEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 16:05:25.

VICTORIA LACERDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/07/2026 às 16:19:21.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I.A - ETP retificado.pdf (345.4 KB)
- Anexo II - ANEXO I.B - CESTA INICIAL DE ITENS retificado.pdf (252.33 KB)
- Anexo III - ANEXO I.C - APLICACAO WEB.pdf (278.42 KB)
- Anexo IV - ANEXO I.D - PROVA DE CONCEITO.pdf (181.41 KB)
- Anexo V - ANEXO I.E - MODELO DE PROPOSTA retificado.pdf (196.24 KB)
- Anexo VI - ANEXO I.F - TERMO DE PROTECAO DE DADOS PESSOAIS.pdf (159.97 KB)
- Anexo VII - ANEXO I.G - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA.pdf (151.98 KB)
- Anexo VIII - ANEXO I.H - INDICE DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (250.04 KB)
- Anexo IX - ANEXO I.I - DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE.pdf (114.32 KB)