

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 161/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
161/2025	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS /RJ	RENATA MACHADO DA SILVA VALLE	19/02/2026 14:44 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		15414.665033/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e instalação de mobiliário modular e itens complementares destinados à adequação de sala de treinamento, quando aplicável, destinados a atender às demandas operacionais e de infraestrutura da Coordenação de Representação da Susep no Rio de Janeiro(CRSRJ), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO

Itens	Unidade	Descrição	QTD	Valor Unitário Mediana (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	CRSRJ	MESA TREINAMENTO TAMPO DOBRÁVEL FLIP Tampo em MDP 18mm de espessura e revestimento melamínico BP em ambas as faces. Estrutura metálica, travessa superior e laterais em tubo de aço, rodízios de nylon com trava. Sistema basculante. Medidas:L1300 x H750 x P600 - Cor do tampo: Carvalho Prata - Cor da estrutura: Grafite Fosco.	12	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
2		Polt. Fixa 16006 Z Retrátil, c/ Braço, Prancheta Escamoteável Melamínico, Rod. 50 PU, Enc. Tela Preta Revestimento: Poliéster ou Vinil	38	R\$ 2.074,99	R\$ 78.849,62
3		Quadro branco 1,50 x 1,00	2	R\$ 198,31	R\$ 396,62
4		Quadro branco 2,00 x 1,00	1	R\$ 344,00	R\$ 344,00
5		Flip Chart tela branca	1	R\$ 649,93	R\$ 649,93
Total Geral Estimado					R\$ 88.280,17

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Essa classificação se dá em razão de os padrões de desempenho e qualidade poderem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133 /2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição e instalação de mobiliário modular e itens complementares, por meio de registro de preços, incluindo serviços de montagem quando aplicável, destinados à adequação de sala de treinamento localizada no 10º andar da CRSRJ, garantindo infraestrutura adequada para ações de capacitação.

2.1.2. A adequação do espaço é indispensável para assegurar ambiente ergonômico, seguro e acessível, em conformidade com a NR-17, contemplando mobiliário ajustável e funcional. Busca-se garantir conforto e funcionalidade para treinamentos presenciais, com infraestrutura que atenda às normas técnicas e às necessidades institucionais.

2.1.3. A aquisição dos itens visa suprir as demandas específicas da sala de treinamento, permitindo diferentes configurações de layout e garantindo adaptabilidade às metodologias de ensino. A iniciativa contribui para a melhoria da qualidade das capacitações internas, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. O detalhamento da solução como um todo encontra-se descrito principalmente neste Termo de Referência, que consolida os ajustes realizados na definição do objeto e dos serviços associados, bem como complementado pelos Estudos Técnicos Preliminares e Anexos que o integram.

3.2. A presente solução tem por finalidade atender às necessidades de infraestrutura da Coordenação Regional da SUSEP no Rio de Janeiro (CRSRJ), por meio da aquisição e instalação de mobiliário modular e itens complementares destinados à adequação da sala de treinamento. A contratação visa criar um ambiente funcional, ergonômico e adaptável às metodologias de ensino, assegurando conforto e eficiência operacional.

3.3. O mobiliário deverá atender a critérios técnicos de ergonomia, durabilidade, segurança e conformidade com as normas NR-17, garantindo mesas e cadeiras ajustáveis, adequadas ao layout da sala e às diferentes configurações de treinamento, como disposição em “U”, agrupamentos ou mesas individuais.

3.4. Os itens complementares, como quadros brancos e flip chart, têm como objetivo proporcionar suporte visual às atividades de capacitação, assegurando funcionalidade e praticidade durante os treinamentos. Todos os materiais deverão atender aos princípios de qualidade, sustentabilidade e acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050.

3.5. A aquisição será estruturada em GRUPO ÚNICO, contemplando todos os itens (mobiliário e complementares). O critério de julgamento será o menor preço global do grupo, com adjudicação integral ao licitante vencedor.

3.5.1. Para fins deste Termo de Referência, a contratação abrangerá:

- **Grupo único:** mobiliário modular (mesas flip, poltronas com prancheta escamoteável) e itens complementares (quadros brancos e flip chart) destinados à sala de treinamento da CRSRJ.

3.5.2. O critério de julgamento adotado será **Menor Preço Global do Grupo**, permitindo que o fornecedor vencedor seja responsável pelo fornecimento integral dos itens, incluindo montagem e instalação.

3.6. O grupo será adjudicado integralmente ao fornecedor que apresentar o menor preço global do grupo, observando rigorosamente as especificações técnicas e condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6.1. A empresa contratada deverá cumprir todas as exigências técnicas e legais, garantindo a entrega, montagem e instalação dos itens no prazo estipulado, assegurando o atendimento integral às necessidades da CRSRJ.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação seguirá as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, garantindo que critérios de sustentabilidade sejam observados na aquisição do objeto.

4.1.1. Madeira de origem certificada (FSC ou equivalente);

4.1.2. Baixo teor de COV em tintas/adesivos/revestimentos;

4.1.3. Logística reversa de embalagens;

4.1.4. Preferência por materiais recicláveis/reciclados;

4.1.5. Comprovação documental quando solicitado (certificados/declarações).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A definição das especificações para aquisição do mobiliário modular e itens complementares foi realizada com base em critérios técnicos e funcionais previamente analisados. Essa escolha visa assegurar a padronização do ambiente da sala de treinamento da **CRSRJ**, garantindo ergonomia, compatibilidade com o espaço físico disponível, evitando adaptações posteriores que possam gerar custos adicionais, além de promover eficiência e durabilidade dos itens, considerando o uso contínuo em ambiente institucional.

4.2.1. Não foram indicadas marcas ou modelos específicos, mas foram estabelecidas especificações técnicas mínimas, detalhadas neste Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais e características funcionais, como mesas com tampo dobrável e poltronas ergonômicas com prancheta escamoteável, assegurando adequação técnica e funcional ao ambiente.

4.2.2. Os modelos de mobiliário foram definidos conforme critérios de ergonomia, resistência e durabilidade, observando as normas aplicáveis (NR-17, NBR 13962, NBR 13966 e ABNT NBR 9050) e o padrão visual adotado pela Autarquia.

4.2.3. Os itens complementares, como quadros brancos e flip chart, foram escolhidos para garantir funcionalidade e suporte às atividades de capacitação, assegurando conforto visual e praticidade durante os treinamentos

4.2.4. Todos os itens deverão atender aos princípios de qualidade, sustentabilidade e acessibilidade, garantindo conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, promovendo bem-estar e eficiência no ambiente de trabalho.

4.2.5. A padronização dos itens contribui para a segurança operacional, facilidade de manuseio e uniformidade de manutenção, assegurando higienização simplificada, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

4.3. A escolha das especificações foi fundamentada em pesquisa de mercado, buscando assegurar a melhor relação custo-benefício e a plena adequação dos itens ao contexto institucional, contribuindo para a otimização dos recursos e a melhoria das condições de capacitação.

Da exigência de catálogo/folder/ficha técnica ou documento equivalente

4.4. Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar material técnico (catálogo, folder, ficha técnica ou documento equivalente) contendo informações suficientes para comprovar a conformidade dos mobiliários às especificações do Termo de Referência.

A apresentação de material técnico será facultada aos demais participantes. Para itens complementares de características padronizadas, como quadros brancos e flip charts, será suficiente a indicação das especificações mínimas previstas, dispensada a apresentação de catálogo.

4.5. Serão exigidos material técnico (catálogo, folder, ficha técnica ou documento equivalente) dos seguintes itens:

4.5.1. Mesas de treinamento com tampo dobrável (Flip);

4.5.2. Poltronas ergonômicas com prancheta escamoteável;

4.6. O material técnico apresentado poderá ser composto por catálogos, fichas técnicas, ilustrações ou documentos equivalentes emitidos pelo fabricante ou pelo fornecedor, contendo ao menos: descrições técnicas, dimensões, materiais utilizados e imagens ou esquemas representativos. A completude e veracidade das informações são de responsabilidade da licitante.

4.7. O prazo para apresentação do material técnico poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da licitante, encaminhada antes do encerramento do prazo original.

4.8. A não apresentação do material técnico ou o envio de documentos que não permitam avaliar a conformidade mínima do item poderá ensejar a desclassificação da proposta.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Conformidade das especificações técnicas dos itens com este Termo de Referência;
- Adequação dos mobiliários às dimensões, padrões visuais, ergonomia e requisitos de funcionalidade estabelecidos nos anexos;
- Clareza, completude e legibilidade das informações contidas nos catálogos e folders.

4.10. Os resultados da análise serão divulgados no sistema eletrônico.

4.11. Caso o material apresentado pelo primeiro classificado não atenda às especificações, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se, sucessivamente, até a verificação de um material que atenda integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os catálogos, folders, ficha técnica ou documento equivalente fornecidos serão tratados como material técnico de referência da Administração, podendo ser utilizados para consulta, análise e verificação, não gerando direito a ressarcimento.

4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, os materiais disponibilizados pelos fornecedores poderão ser arquivados ou descartados pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os fornecedores deverão fornecer todas as condições indispensáveis à análise dos catálogos e folders, incluindo, quando aplicável, manuais impressos em língua portuguesa ou documentação complementar necessária ao correto entendimento das informações.

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Caso o proponente seja revendedor, distribuidor ou representante comercial, será exigida carta de solidariedade (ou documento equivalente) emitida pelo fabricante apenas para os itens de mesas de treinamento com tampo dobrável e poltronas com prancheta escamoteável, garantindo responsabilidade solidária quanto ao fornecimento, qualidade, conformidade com normas técnicas (NR-17, NBR 13962:2018, NBR 13966:2008 e ABNT NBR 9050:2020), assistência técnica e cumprimento das condições contratuais.

Para quadros brancos e flip chart, a apresentação da carta será dispensada.

4.15.1. A carta de solidariedade (ou documento equivalente) deve assegurar a execução integral do contrato, incluindo fornecimento, garantia, assistência técnica e cumprimento de todas as obrigações contratuais relacionadas ao objeto da contratação.

Subcontratação

4.16. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.17. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.17.1. Exclusivamente para os itens acessórios: **quadros brancos e flip chart**, vedada a subcontratação da parcela principal do objeto (mobiliário modular, montagem e instalação).

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

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

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

Garantia da contratação

4.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, nos termos da referida lei, a exigência de garantia contratual é facultativa, ficando a critério da autoridade competente, desde que haja previsão no edital e que a natureza do objeto contratado justifique tal medida. No presente caso, entende-se que a entrega dos itens não envolve riscos técnicos relevantes, tampouco complexidade operacional que justifique a imposição de garantia contratual.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.22. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.22.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.22.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.22.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Margem de Preferência:

4.23. Não se aplicará margem de preferência nesta contratação, por não se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.890/2024 e nas Resoluções da CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo para entrega dos bens será de **15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da **Ordem de Fornecimento (OF)** pela Contratante. A entrega será realizada em remessa única, salvo quando a Contratante determinar a entrega parcelada em razão de planejamento interno ou disponibilidade de espaço físico. Neste caso, a Ordem de Fornecimento estipulará as quantidades, locais e cronograma de entrega por parcela.

5.1.1. A **Ordem de Fornecimento (OF)** é o documento emitido pela Contratante que autoriza a entrega dos itens, observadas as condições e especificações já aprovadas durante o processo licitatório. A emissão da OF definirá os itens, quantidades, locais e prazos de entrega, bem como eventuais orientações sobre montagem, instalação e configuração.

5.1.2. Prazos e responsabilidades por natureza do item — a Contratada responsabilizar-se-á por entregar, montar/instalar e, quando aplicável, configurar os itens descritos no objeto, de acordo com as seguintes exigências e prazos, contados da emissão da OF:

- a. **Mobiliário:** fornecimento, montagem e, quando aplicável, configuração das mesas e poltronas, garantindo estabilidade, segurança e funcionalidade, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após emissão da Ordem de Fornecimento.
- b. **Itens complementares (quadros brancos e flip chart):** entrega, acondicionamento e instalação simples, observando condições adequadas de funcionamento e segurança, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**.

5.1.3. O prazo previsto nos subitens acima somente começará a contar a partir da emissão da OF e da manifestação expressa da Contratante quanto à necessidade de entrega, em consonância com seu planejamento interno e disponibilidade de espaço físico.

5.1.4. A Contratada deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da OF, confirmar por escrito a(s) data(s) prevista(s) para a entrega e a instalação dos itens, devendo coordenar com a fiscalização designada o agendamento final e demais providências técnicas necessárias, inclusive quanto à janela operacional (horários diurnos/noturnos) e eventuais restrições de acesso.

5.1.5. Quando a montagem/instalação demandar adequações específicas do local (ex.: tipo de parede para fixação de quadros, passagem de cabos ou disposição de mobiliário), a Contratada deverá informar previamente à fiscalização as necessidades técnicas e prover os insumos usuais de fixação e segurança, sem ônus adicional, observando as normas aplicáveis e o escopo técnico do Termo de Referência.

5.2. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, as razões do impedimento, para análise e eventual prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3. Os bens deverão ser entregues e instalados, quando aplicável na sala de treinamento da CRSRJ, localizada no 10º andar do edifício Carlos Langoni, conforme especificações deste Termo de Referência.

5.3.1.A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço: Coordenação de Representação da Susep no Rio de Janeiro (CRSRJ) – Prédio do Banco Central (BACEN): Avenida Presidente Vargas, nº 730 – 10º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20071-900.

5.3.2. A entrega deverá ser realizada **exclusivamente** pela entrada de serviços do prédio do Banco Central, localizada na Rua Teófilo Otoni, s/nº – fundos do edifício – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

5.3.3. O acesso ao local de entrega estará sujeito às normas de segurança e controle de entrada do prédio, devendo a Contratada agendar previamente a entrega junto à fiscalização da Contratante, em conformidade com o disposto nos subitens 5.1.3 e 5.1.4 deste Termo de Referência.

5.3.4. As entregas deverão observar os prazos estabelecidos no item 5.1 deste Termo de Referência, incluindo a necessidade de agendamento prévio com a fiscalização designada pela Contratante, conforme disposto nos subitens 5.1.3 e 5.1.4, a fim de assegurar as condições adequadas de acesso, segurança e espaço físico para recebimento dos bens.

5.3.5. A Contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias à entrega, descarga, montagem e instalação dos bens (quando aplicável), devendo garantir que os itens sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento, prontos para uso e em conformidade com as especificações técnicas e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência.

Qualidade e Condições Técnicas

5.4. Os bens a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos e demais condições descritas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

5.4.1. A qualidade dos produtos deverá ser comprovada, quando aplicável, por meio de certificados de conformidade com as normas da ABNT correspondentes a cada item, considerando segurança, resistência, durabilidade, ergonomia, materiais empregados e demais requisitos técnicos correlatos.

5.4.2. Todos os custos relativos à entrega, remoção, descarte, montagem, instalação e/ou configuração, quando aplicáveis, bem como despesas de transporte, seguro e acondicionamento, deverão estar incluídos no preço ofertado, não cabendo qualquer cobrança adicional à Contratante.

5.4.3. Os bens deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, componentes e materiais necessários ao seu pleno funcionamento e instalação, juntamente com documentação técnica completa e atualizada, incluindo manuais, guias de instalação e certificados de garantia.

5.4.4. Os bens deverão ser novos, de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens originais e lacradas, e comprovadamente em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos produtos reconicionados, descontinuados ou fora de linha.

5.4.5. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e/ou da proposta, devendo ser substituídos às expensas da Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação, salvo prorrogação justificada e aceita pela Contratante.

5.4.6. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados ou em desconformidade, devendo fornecer produtos de especificações iguais ou superiores, mediante aprovação prévia da Contratante, sem qualquer ônus adicional e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Normas e Segurança na Montagem e Instalação

5.5. Todos os serviços de montagem, instalação e configuração deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, respeitar as condições e locais designados pela Contratante e assegurar a integridade do ambiente e o desempenho dos produtos, conforme os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens será de **12(doze) meses**, contados a partir do **primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo** e aceite técnico do objeto pelo Contratante. Esse prazo contempla cobertura integral para defeitos de fabricação, montagem ou instalação, garantindo a plena operacionalidade dos equipamentos sem ônus adicional para a Administração.

5.6.1. A garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), permanece aplicável.

5.7. O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal será de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto.

5.8. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia pelo período restante, de forma a cumprir o total exigido.

5.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, quando aplicável, por assistência técnica autorizada, conforme as normas técnicas específicas.

5.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.12. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.13. Uma vez notificado, o fornecedor deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.14. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, devidamente aceita pelo Contratante.

5.15. Na hipótese prevista no subitem anterior, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para uso provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o devido atendimento da solicitação do Contratante, ou sem a apresentação de justificativa válida pelo Contratado, o Contratante fica autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou substituições, podendo exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem prejuízo da garantia dos equipamentos.

5.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.18. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de qualquer de suas condições, **mesmo após o término da vigência contratual.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de esclarecer as obrigações contratuais, os procedimentos de entrega, montagem, instalação e recebimento do objeto.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a entrega, a montagem e a instalação (quando houver), verificando a conformidade do mobiliário com as especificações do contrato.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo, registros formais da execução, como comunicações, ocorrências e termos de recebimento provisório e definitivo.

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou item não entregue.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação ou item não entregue.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação ou item não entregue.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou item não entregue.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, do valor da contratação ou item não entregue.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 15 (quinze) dias úteis**.

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

8.6. 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.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.[A5]

8.26. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) e julgamento pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO.

9.1.1. A análise da demanda, considerando aspectos econômicos, técnicos e qualitativos, demonstrou que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração, por assegurar flexibilidade, economicidade e aderência à necessidade institucional.

9.1.2. A utilização do SRP possibilita que a Susep efetive futuras aquisições com base nos preços registrados, sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios, garantindo agilidade, eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e racionalização dos procedimentos de contratação, especialmente em situações de demanda variável ou progressiva.

9.1.3. Tal estratégia está em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462, de 5 de maio de 2023), alinhando-se às boas práticas de gestão pública e contribuindo para o atendimento tempestivo das necessidades institucionais, com segurança jurídica e transparência.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado em remessa única, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no edital. Excepcionalmente, poderá ocorrer entrega parcelada, quando houver necessidade decorrente do planejamento interno da Susep ou da disponibilidade de espaço físico, hipótese em que a Ordem de Fornecimento definirá as quantidades, locais e cronograma.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação por registro de preços, e adotado o critério de julgamento de menor preço global do grupo, os valores unitários máximos aceitáveis serão aqueles constantes na planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.3.2. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço global**, desde que **atenda integralmente** às especificações técnicas exigidas nos Anexos deste Termo de Referência e as demais condições previstas no edital.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *[dos dois últimos exercícios sociais]*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
SG	<u>Ativo Total</u>	
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	
LC=	<u>Ativo Circulante</u>	
	Passivo Circulante	

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, *patrimônio líquido mínimo* de até 10% do *valor total estimado da contratação*.

9.26. 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**;

9.27. 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.

9.28. 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

9.29. A empresa contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços similares por meio da apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a realização de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, especialmente em ambientes institucionais ou corporativos.

9.29.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização satisfatória de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência. O documento deverá conter informações claras sobre o escopo dos serviços prestados, período de execução, local de realização e dados da empresa contratante.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

9.30. É desejável que a empresa possua equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada nas atividades de montagem e instalação dos itens mencionados.

9.30.1. A exigência de qualificação técnica tem como objetivo assegurar que os serviços contratados sejam executados com qualidade, segurança e eficiência, evitando retrabalhos, atrasos e riscos à integridade dos usuários e ao patrimônio público.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 88.280,17 (Oitenta e oito mil, duzentos e oitenta reais e dezessete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1. deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme disponibilidade orçamentária no momento de cada chamada de fornecimento, em atendimento ao Sistema de Registro de Preços (SRP).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, a ser indicada conforme o exercício financeiro e disponibilidade de créditos:

I) Gestão/unidade;

II) Fonte de recursos;

III) Programa de trabalho;

IV) Elemento de despesa; e

V) Plano interno.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou instrumento equivalente, garantindo que cada chamada de fornecimento dentro do SRP tenha cobertura orçamentária adequada

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Justificativa para formalização mediante contrato administrativo

A contratação visa à aquisição e instalação de mobiliário modular e itens complementares para adequação da sala de treinamento da SUSEP/RJ, conforme normas técnicas (NR-17, NBR 13962:2018, NBR 13966:2008 e ABNT NBR 9050:2020).

Por envolver bens permanentes com garantia, serviços de montagem e instalação, além de obrigações futuras (substituição de itens, aplicação de penalidades e prorrogação de prazos), não se enquadra nas hipóteses do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 para dispensa de contrato.

A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 11.462/2023), sem afastar a necessidade de contrato administrativo, conforme art. 90, II, da Lei nº 14.133/2021.

Diante da natureza e complexidade do objeto, bem como das obrigações futuras, a formalização por contrato administrativo é imprescindível para garantir segurança jurídica e adequada execução.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

FATIMA NEVES NUNES DE MELLO

Integrante Técnico/Administrativo



Assinou eletronicamente em 19/02/2026 às 14:44:25.

CAYO AUGUSTO EVANGELISTA BITTENCOURT

Integrante Técnico/Administrativo Substituto



Assinou eletronicamente em 19/02/2026 às 14:10:21.

JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR

Integrante Requisitante