



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2023/SEPLA/COSEP/CGFOP/DEATI/SUPERINTENDENTE/SUSEP

1. **1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14/133/2021)**

1.1. Aquisição de itens personalizados para eventos a serem promovidos pela Susep, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Garrafa Squeeze alumínio 500ml personalizada à laser em cor fosca pré-definida, com arte de, no mínimo, 10 cm, em pelo menos três cores, com tampa rosqueável em inox e anel de silicone para vedação da tampa.	Unidade	50	R\$ 27,01	R\$ 1.350,50
2	Xícaras em porcelana, para café, em formato redondo, entre 90 e 100 ml, com personalização a laser, em pelo menos 3 cores, nos dois lados da xícara, em cor pré-definida, e com o pires redondo de madeira.	Unidade	50	R\$ 42,88	R\$ 2.144,00
3	Placa de homenagem em aço inox com base dobrada no mesmo material, tamanho 10cm X15, personalizada com texto e logo em 4 cores, produzida em aço escovado, 1mm, com dobra na base, feita com gravação baixo relevo e pintura automotiva.	Unidade	07	R\$ 185,67	R\$ 1.299,69
4	Troféu em formato a ser definido, produzido em acrílico cristal, com 21 cm de altura e 12 cm de largura, espessura da placa de acrílico do troféu de 5 mm, base em formato circular ou retangular, com espessura de 5mm, na cor preta, ambos com cortes e acabamentos feitos à laser e texto e imagens aplicadas em Impressão Digital UV, com, pelo menos 4 cores.	Unidade	07	R\$ 331,33	R\$ 2.319,31

5	Prendedor de crachá - Cordão na medida 20mm x 90cm, em cor a ser definida, com impressão colorida digital, na frente e no verso, em no mínimo 4 cores, e acabamento jacaré com argola.	Unidade	300	R\$ 9,40	R\$ 2.820,00
6	Caneta Ecológica feita em material reciclado (tetrapak ou papel craft), clip de madeira e ponteira plástica, acionada por clique, medidas aproximadas da gravação 4 cm x 0,7 cm Tamanho total mínimo da caneta 13 cm x 1,3 cm.	Unidade	300	R\$ 2,23	R\$ 669,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 10.602,50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 2021](#).

1.3. A vigência do objeto contratual Inicia-se a partir do envio da Nota de Empenho à Contratada.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021)**

2.1. Trata-se de demanda da Divisão de Gestão de Riscos Institucionais – DIRIS, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, relacionada à aquisição dos itens personalizados como parte da execução do projeto intitulado PROGRIDE+ (desenvolvido no âmbito da UGI, como forma de promover o engajamento do público interno da Autarquia, formado por todos os colaboradores (servidores, contratados terceirizados e estagiários) nos temas derivados da Integridade, na forma prevista pelo Plano de Integridade, aprovado e autorizado para o biênio 2023-2024

2.2. Ao final do primeiro ano de execução do programa, e ao final do segundo ano, aqueles que possuírem maior pontuação, computada pela participação nos treinamentos, palestras e *quizes*, na forma especificada, deverão ter o reconhecimento especial da Susep pelo esforço empreendido, na forma de premiação

2.3. Com o propósito de fortalecer ainda mais esse engajamento na participação dos colaboradores no PROGRIDE+, nos próximos ciclos (trimestres) do programa, e ao longo de 2024, a Divisão estará trabalhando no desenvolvimento de dois eventos específicos, voltados a esse reconhecimento, que ocorrerão em fevereiro de 2024 e no início de 2025.

2.4. Ao final de cada evento, será realizada a premiação dos 35 colaboradores que obtiverem a maior pontuação, e das 7 equipes que mais se destacarem (e todos os colaboradores das 7 equipes que se destacarem serão premiados).

2.5. A propósito, deve-se registrar a justificativa quanto à necessidade do pedido desses itens em número ligeiramente superior àqueles previstos para o número de ganhadores, descritos anteriormente, de modo a evitar qualquer contratempo, no momento da premiação, em relação, por exemplo, a eventuais empates.

2.6. E nesse aspecto, a pretensão da área requisitante é no sentido de utilizar os itens remanescentes, se for o caso, para estímulo nas campanhas trimestrais subsequentes, a cada ciclo do programa, em uma espécie de gincana, sempre em favor da participação mais ativa dos colaboradores da Autarquia nos treinamentos, palestras e *quizes*, propostos pela UGI, no ano de 2024, seguindo a programação prevista pelo Plano de Integridade 2023-2024.

2.7. Por fim, registra-se que a presente demanda foi elaborada pela Divisão de Gestão de Riscos Institucionais (DIRIS) considerando a sua atuação no auxílio e suporte às iniciativas relacionadas ao Programa de Integridade da SUSEP, e com a autorização da Unidade responsável pela Gestão da Integridade na SUSEP (UGI).

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)**

3.1. Trata-se de contratação direta, mediante dispensa, em sua forma eletrônica, com base no inciso II do Artigo 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 c/c Decreto nº 11.317/2022.

3.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. **Especificações do produto:**

3.3.1. **Garrafa Personalizada**

3.3.1.1. Garrafa Squeeze alumínio 500ml personalizada à laser em cor fosca pré-definida, com arte de, no mínimo, 10 cm, em pelo menos três cores, com tampa rosqueável em inox e anel de silicone para vedação da tampa, conforme modelo disponibilizado no **Anexo I**.

3.3.2. **Xícara com Pires**

3.3.2.1. Xícaras em porcelana, para café, em formato redondo, entre 90 e 100 ml, com personalização a laser, em pelo menos 3 cores, nos dois lados da xícara, em cor pré-definida, e com o pires redondo de madeira, conforme modelo disponibilizado no **Anexo II**.

3.3.3. **Placa de Homenagem**

3.3.3.1. Placa de homenagem em aço inox com base dobrada no mesmo material, tamanho 10cm X15, personalizada com texto e logo em 4 cores, produzida em aço escovado, 1mm, com dobra na base, feita com gravação baixo relevo e pintura automotiva.

3.3.4. **Troféu**

3.3.4.1. Troféu em formato a ser definido, produzido em acrílico cristal, com 21 cm de altura e 12 cm de largura, espessura da placa de acrílico do troféu de 5 mm, base em formato circular ou retangular, com espessura de 5mm, na cor preta, ambos com cortes e acabamentos feitos à laser e texto e imagens aplicadas em Impressão Digital UV, com, pelo menos 4 cores, conforme **Anexo III**.

3.3.5. **Predendor de Crachá (cordão)**

3.3.5.1. Predendor de crachá - Cordão na medida 20mm x 90cm, em cor a ser definida, com impressão colorida digital, na frente e no verso, em no mínimo 4 cores, e acabamento jacaré com argola, conforme **Anexo IV**.

3.3.6. **Caneta Ecológica**

3.3.6.1. Caneta Ecológica feita em material reciclado (tetrapak ou papel craft), clip de madeira e ponteira plástica, acionada por clique, medidas aproximadas da gravação 4 cm x 0,7 cm Tamanho total mínimo da caneta 13 cm x 1,3 cm, conforme modelo disponibilizado no **Anexo V**.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D', DA LEI Nº 14.133/21)**

4.1. a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Sustentabilidade:**

4.1.1.1. A Contratada deverá adotar as medidas que forem cabíveis descritas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.1.2. **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):**

4.1.2.1. A Contratada deverá seguir os modelos indicados pela Susep, conforme **Anexos** deste Termo de Referência.

4.1.3. **Da exigência de amostra:**

4.1.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.3.2. As amostras deverão ser entregues no endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 730 – 9º andar, Centro - Rio de Janeiro, aos cuidados da Coordenação Geral de Finanças, Orçamento e Patrimônio - CGFOP, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.3.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo

interessado, antes de findo o prazo.

4.1.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.3.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.1.3.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

4.1.3.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 2 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.3.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.1.4. **Subcontratação:**

4.1.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. **Garantia da contratação:**

4.1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de contrato sem fornecimento de mão de obra residente e de pequeno valor.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)**

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou comunicação formal via e-mail.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega deverá ser agendada através do e-mail: cgfop.rj@susep.gov.br.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Avenida Presidente Vargas, nº 730 – 9º andar, Centro - Rio de Janeiro, aos cuidados da Coordenação-Geral de Finanças, Orçamento e Patrimônio – CGFOP.**

6. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. 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 para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e

das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'G', DA LEI Nº 14.133/2021)

7.1. Recebimento:

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

7.1.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 – Índice de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.5. 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.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

8.1.1. **Forma de fornecimento:**

8.1.1.1. O fornecimento do objeto se dará de forma única.

8.2. **Exigências de habilitação:**

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.potaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de

ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.2.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.10. 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.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.1. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

8.3.1.4. **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.

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

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

8.3.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.3.2.2. 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.

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

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.3.2.5. 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.

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

8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.3.2.9. 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.

8.3.3. **Habilitação Técnica**

8.3.3.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação pela Contratada de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.602,50 (Dez mil, seiscentos e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo de Referência.

9.2. Destaca-se que, no total, serão adquiridos 714 prêmios, a serem distribuídos para 441 colaboradores participantes do programa, dividindo-se o programa nas duas etapas de premiação previstas no DFD, ficando, assim, demonstrado o princípio da razoabilidade na aquisição.

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 115 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.3. Em caso de inexecução do serviço, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa.

12.3.1. Advertência;

12.3.2. Multa Compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o **valor da Nota de Empenho** adjudicado ao proponente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, na recusa injustificada do licitante vencedor em "receber a Nota de Empenhos, no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente notificado;

12.3.3. Multa Moratória de:

12.3.3.1. **2%** (dois por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência de 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da SUSEP, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3.3.2. **2%** (dois por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias corridos na substituição de produtos entregues em desconformidade, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da SUSEP, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa

hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3.3.3. **20%** (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.3.3.4. **30%** (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.4. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a SUSEP poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

12.5. As multas prevista neste Termo de Referência serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela SUSEP/RJ.

12.6. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica a Beneficiária da Nota de Empenho, obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da notificação, através da Guia de Recolhimento da União - GRU, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta SUSEP/RJ, sob pena de cobrança judicial.

12.7. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos de condições especificadas no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

12.8. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

12.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte das CONTRATADA, na forma da lei.

12.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

13.2. A disponibilidade orçamentária será informada em momento oportuno.

14. **ANEXOS**

ANEXO I - GARRAFA PERSONALIZADA



ANEXO II - XÍCARA COM PIRES PERSONALIZADOS



ANEXO III - TROFEU PERSONALIZADO



ANEXO IV - PREDENDOR DE CRACHÁ



ANEXO V - CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA





Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA DE ARAÚJO LAMAS (MATRÍCULA 3261852)**, **Coordenador**, em 07/12/2023, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA AUGUSTO MATEUS CARREIRA (MATRÍCULA 1350014)**, **Chefe de Divisão**, em 07/12/2023, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.



Documento assinado eletronicamente por **CAYO AUGUSTO EVANGELISTA BITTENCOURT (MATRÍCULA 3195916)**, **Analista - BBTS, em exercício na SUSEP**, em 07/12/2023, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.



Documento assinado eletronicamente por **JÚLIA NORMANDE LINS (MATRÍCULA 3353846)**, **Coordenador-Geral**, em 07/12/2023, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1846707** e o código CRC **9BE88807**.