

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 63/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2026	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS /RJ	RENATA MACHADO DA SILVA VALLE	26/05/2026 15:35 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		15414.614325/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 15414.614325/2026-27)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de bebedouros de água (tipo purificador e de coluna), cadeiras de escritório, púlpito/bancada tipo torre para palestra em madeira e conjunto completo de biombos (divisórias) em formatos T e L, destinados à adequação de ambientes administrativos e de treinamento, com o objetivo de suprir demandas operacionais e de infraestrutura da Sede da Susep no Distrito Federal e do Escritório de Susep no Rio de Janeiro RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 –SEDE da SUSEP no Distrito Federal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Purificador de água tipo 2L. Especificações técnicas no Anexo I, tendo como referência técnica o modelo Everest Soft Star, ou equivalente, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.	357891	UNID	2	R\$ 2.049,98	R\$ 4.099,96

VALOR TOTAL DO GRUPO 1 - DF	R\$ 4.099,96
-----------------------------	--------------

GRUPO 2 - SEDE da SUSEP no Distrito Federal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira para obesos, Estrutura reforçada, projetada para suportar usuários com maior peso corporal. Não necessita ser empilhável. Dotada de prancheta escamoteável. Revestimento do assento e do encosto nas mesmas especificações da versão empilhável, em tecido e cor a definir .Especificações técnicas no Anexo II	384811	UNID	1	R\$ 1.654,50	R\$ 1.654,50
2	Portas pranchetas com capacidade para 60 pranchetas, medidas L 1.40 x A 1.40 x P 60cm. Especificações técnicas no Anexo III	468627	UNID	2	R\$ 1.724,03	R\$ 3.448,06
3	Cadeira para refeitório assento estofado com encosto. Especificações Técnicas no Anexo IV	607687	UNID	1	R\$ 1.012,05	R\$ 1.012,05
4	Mesa para refeitório 4 lugares com cadeira giratória acoplada. Especificações Técnicas no Anexo V	611700	UNID	6	R\$ 2.480,71	R\$ 14.884,28
5	Púlpito/bancada torre palestra em madeira. Especificações Técnicas no Anexo IX	486517	UNID	1	R\$ 2.228,49	R\$ 2.228,49
6	Cadeiras de escritório com espaldar médio Especificações Técnicas no Anexo VI	633227	UNID	100	R\$ 1.365,15	R\$ 136.515,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 - DF						R\$ 159.742,38

GRUPO 3 – Escritório de Representação da SUSEP no Estado do Rio de Janeiro/RJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bebedouros de Coluna vertical Especificações técnicas no Anexo VIII	628836	UNID	2	R\$ 2.660,14	R\$5.320,28

VALOR TOTAL DO GRUPO 3 - RJ	R\$5.320,28
-----------------------------	-------------

GRUPO 4 – Escritório de Representação da SUSEP no Estado do Rio de Janeiro/RJ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conjunto completo de Biombos (divisórias) em formatos T e L . Anexo VII	257754	UNID	19	R\$ 1.500,00	R\$ 28.500,00
2	Cadeira para obesos, Estrutura reforçada, projetada para suportar usuários com maior peso corporal. Não necessita ser empilhável. Dotada de prancheta escamoteável. Revestimento do assento e do encosto nas mesmas especificações da versão empilhável, em tecido e cor a definir. Especificações técnicas no Anexo II	384811	UNID	1	R\$ 1.654,50	R\$ 1.654,50
3	Cadeiras de escritório com espaldar médio Especificações Técnicas no Anexo VI	633227	UNID	200	R\$ 1.365,15	R\$273.030,00
4	Púlpito/bancada torre palestra em madeira . Especificações Técnicas no Anexo IX	486517	UNID	1	R\$ 2.228,49	R\$ 2.228,49
VALOR TOTAL DO GRUPO 4- RJ						R\$305.412,99

- 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. 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 A contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário e equipamentos, compreendendo cadeiras de escritório, cadeiras para refeitório, mesas de refeitório, púlpito/bancada tipo torre para palestra em madeira, conjuntos de biombos (divisórias) nos formatos T e L, bem como bebedouros de água dos tipos purificador e coluna, incluindo, quando aplicável, os serviços de entrega, montagem e instalação, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinados à adequação dos ambientes administrativos e de treinamento da Superintendência de Seguros Privados (Susep).

2.1.2 A presente demanda decorre da necessidade de readequação dos ambientes internos, em razão da expansão das equipes, reorganização dos postos de trabalho e insuficiência das estruturas físicas atualmente disponíveis, tanto na Sede da Susep no Distrito Federal quanto no Escritório de Representação da Susep no Rio de Janeiro/RJ, especialmente no que se refere aos espaços administrativos, de uso coletivo e de capacitação.

2.1.3 A contratação visa assegurar condições adequadas de ergonomia, segurança, funcionalidade e conforto nos ambientes de trabalho, em conformidade, no que couber, com os parâmetros da Norma Regulamentadora nº 17 (NR17), bem como promover a organização e a setorização dos espaços, mediante a disponibilização de mobiliário compatível com as atividades institucionais e a adequada estruturação de ambientes coletivos, como salas de treinamento, auditório, refeitório e áreas administrativas.

2.1.4 Ressalta-se que a presente aquisição tem por finalidade suprir as demandas operacionais e de infraestrutura da Sede da Susep no Distrito Federal, bem como atender às necessidades específicas do Escritório de Representação da Susep no Rio de Janeiro/RJ, incluindo a estruturação da sala de treinamento, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa, do bem-estar dos servidores e da imagem institucional da Autarquia.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 42354068000119-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024 ;
- III) Id do item no PCA: 77
- IV) Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 173039-92/2025

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], 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. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação tem por finalidade atender às necessidades de infraestrutura, funcionalidade e conforto dos ambientes de trabalho da Superintendência de Seguros Privados (Susep). Para tanto, visa à aquisição de mobiliário corporativo e equipamentos, compreendendo cadeiras de escritório, cadeiras e mesas para refeitório, púlpito/bancada tipo torre para palestra em madeira, conjuntos de biombos (divisórias) nos formatos T e L, bem como bebedouros de água dos tipos purificador e coluna, assegurando condições adequadas de ergonomia, segurança, funcionalidade, organização e eficiência operacional.

3.3. O mobiliário a ser adquirido deverá atender a critérios técnicos de ergonomia, durabilidade, segurança e compatibilidade com o layout dos ambientes, de modo a propiciar espaços de trabalho organizados, confortáveis e produtivos, em conformidade, no que couber, com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR17).

3.4. Os bebedouros e purificadores de água destinam-se a assegurar o acesso contínuo à água potável de qualidade nos ambientes de trabalho e de uso coletivo, promovendo a saúde, o bem-estar e a qualidade ambiental dos servidores e colaboradores, em consonância com as diretrizes institucionais de segurança e saúde no trabalho.

3.5. A contratação será estruturada em grupos de bens, reunindo itens de natureza e características similares, com base em critérios técnicos, logísticos e econômicos, bem como na diferenciação por localidade de entrega (Sede/DF e Escritório/RJ).

3.5.1. A divisão adotada não restringe a competitividade, pois permite a participação de fornecedores especializados por segmento (mobiliário e bebedouros/purificadores) e por área geográfica, ampliando o universo de competidores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas.

3.5.2. O agrupamento também se justifica pela busca de ganhos de escala, pela otimização logística de entrega e instalação, pela padronização mínima dos ambientes institucionais e pela racionalização da gestão contratual, evitando a celebração de múltiplos contratos de baixa eficiência operacional.

3.5.3. A solução encontra respaldo no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, bem como na Súmula TCU nº 247, que admite o julgamento por grupo quando demonstradas vantagens técnicas e econômicas e ausência de prejuízo à competitividade.

3.5.4. Para fins deste Termo de Referência, a contratação será dividida da seguinte forma:

- Grupo 1 – Bebedouros e purificadores de água – Sede da Susep no Distrito Federal;
- Grupo 2 – Mobiliários – Sede da Susep no Distrito Federal;
- Grupo 3 – Bebedouros e purificadores de água – Escritório de Representação da Susep no Rio de Janeiro/RJ;
- Grupo 4 – Mobiliários – Escritório de Representação da Susep no Rio de Janeiro/RJ.

3.5.5. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Grupo, permitindo que diferentes fornecedores possam atender a conjuntos específicos de bens, sem a obrigatoriedade de fornecimento integral de todos os grupos, ampliando a competitividade e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.6. Cada grupo será adjudicado integralmente ao fornecedor que apresentar o menor preço global para o respectivo grupo, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6.1. A empresa contratada deverá observar rigorosamente os requisitos, especificações técnicas e condições de fornecimento previstos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus Anexos, assegurando o atendimento integral às necessidades operacionais e de infraestrutura da Susep, tanto na Sede do Distrito Federal quanto no Escritório de Representação do Rio de Janeiro/RJ.

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.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 A definição dos modelos e especificações para aquisição de mobiliário corporativo, bebedouros de água (tipo purificador e de coluna), biombos (divisórias) e púlpito/bancada tipo torre para palestra foi realizada com base em critérios técnicos e funcionais previamente analisados, com a finalidade de:

- a) assegurar a padronização dos ambientes institucionais, em conformidade com as diretrizes internas de layout, ergonomia e organização dos espaços;
- b) garantir a compatibilidade com os espaços físicos existentes, evitando adaptações posteriores que possam gerar custos adicionais à Administração;
- c) promover a eficiência, a durabilidade e a segurança dos bens, considerando o uso contínuo em ambiente corporativo; e
- d) atender às necessidades operacionais das equipes, proporcionando conforto, funcionalidade e adequadas condições de trabalho.

4.2.1 A definição técnica dos bens tem por objetivo garantir sua adequação funcional e ergonômica ao ambiente institucional. Para os mobiliários e divisórias, não foram indicadas marcas ou modelos comerciais, tendo sido estabelecidas especificações técnicas mínimas, detalhadas nos anexos do Termo de Referência.

4.2.2 As figuras e imagens ilustrativas constantes dos anexos possuem caráter meramente referencial, destinando-se a facilitar a compreensão das características técnicas exigidas, não configurando indicação de marca, fabricante ou modelo específico.

4.2.3 Os modelos de mobiliário foram definidos com base em critérios de ergonomia, resistência, durabilidade e segurança, observando-se as normas técnicas aplicáveis, em especial a NR17, bem como o padrão visual e funcional adotado pela Autarquia para seus ambientes administrativos e de treinamento.

4.2.4 Os bebedouros e purificadores de água destinam-se a assegurar o acesso contínuo à água potável nos ambientes de trabalho e de uso coletivo, sendo definidos com base em critérios de capacidade de atendimento, eficiência operacional, facilidade de higienização, manutenção e conformidade com normas sanitárias vigentes, de modo a promover a saúde e o bem-estar dos servidores.

4.2.5 Quando indicado no Estudo Técnico Preliminar, eventual modelo de referência para purificador de água tem caráter estritamente técnico, visando assegurar padronização operacional, facilidade de manutenção e compatibilidade com equipamentos já utilizados pela Susep, sendo expressamente admitida a oferta de produtos equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência e em seus Anexos.

4.3 A definição das especificações técnicas e dos parâmetros funcionais foi fundamentada em pesquisa de mercado, análise de soluções disponíveis e avaliação do custo-benefício, buscando assegurar a plena adequação dos itens ao contexto institucional, a otimização dos recursos públicos e a melhoria das condições de trabalho, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Da exigência catálogo/folder

4.4. Após o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogos técnicos ou folders dos equipamentos e mobiliários ofertados, contendo informações suficientes para a análise técnica e a comprovação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5. A apresentação dos catálogos e folders será facultada aos demais licitantes participantes, exclusivamente para fins de conhecimento e subsidiar eventual análise técnica, não gerando qualquer direito ou expectativa de julgamento antecipado.

4.6. Serão exigidos catálogos técnicos ou folders, conforme aplicável, para os seguintes itens:

4.6.1. Bebedouros de água tipo purificador ou de coluna, contendo, no mínimo, especificações técnicas do modelo ofertado;

4.6.2. Mobiliários, contendo descrições técnicas, dimensões, materiais empregados, imagens ilustrativas e demais informações necessárias à análise de adequação ao ambiente institucional.

4.7. Os catálogos e folders deverão ser apresentados juntamente com a proposta, observadas as condições e prazos estabelecidos no edital, sendo de inteira responsabilidade do licitante a completude, exatidão, clareza e tempestividade das informações encaminhadas.

4.8. Poderá ser concedida prorrogação do prazo para apresentação dos catálogos e folders, desde que formalmente solicitada pelo licitante, de forma justificada, e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, a critério da Administração.

4.9. A não apresentação dos catálogos e folders, bem como a apresentação de material incompleto, ilegível ou em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, acarretará a recusa da proposta, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

4.10. Na análise dos catálogos e folders, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios e padrões de aceitabilidade:

4.10.1. Conformidade das especificações técnicas dos equipamentos com aquelas definidas no Termo de Referência e respectivos anexos;

4.10.2. Adequação dos mobiliários quanto às dimensões, materiais, padrões visuais, ergonomia e requisitos de funcionalidade exigidos;

4.10.3. Clareza, legibilidade e completude das informações constantes nos materiais técnicos apresentados.

4.11. O resultado da análise dos catálogos e folders será divulgado por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame.

4.12. Caso o material apresentado pelo licitante classificado em primeiro lugar não atenda integralmente às especificações exigidas, a Administração procederá à análise da proposta do licitante classificado subsequente, obedecida a ordem de classificação, até que seja verificada proposta compatível com este Termo de Referência.

4.13. Os catálogos e folders apresentados serão considerados material técnico de referência da Administração, podendo ser utilizados exclusivamente para fins de análise, conferência e verificação, não gerando direito a qualquer tipo de ressarcimento ou indenização.

4.14. Após a divulgação do resultado final do certame, os materiais encaminhados pelos licitantes poderão ser arquivados ou descartados pela Administração, a seu critério, sem que disso decorra qualquer direito à restituição ou ressarcimento.

4.15. Os licitantes deverão fornecer todas as condições necessárias à adequada análise dos catálogos e folders, incluindo, quando aplicável, manuais técnicos e documentação complementar em língua portuguesa, de forma a possibilitar o correto entendimento das informações apresentadas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.16. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, independentemente de o fornecedor ser fabricante, revendedor, distribuidor ou representante comercial, para quaisquer dos itens objeto da contratação

Subcontratação

4.17. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.18. 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.

4.19. 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.

4.19.1. 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.

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

4.19.3. 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:

4.20. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência de 10%, prevista no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução n.º 1, de 14 de março de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

4.20.1. A margem de preferência será aplicada apenas aos produtos que atendam integralmente aos critérios de bem manufaturado nacional e as normas técnicas brasileiras.

4.20.2. Para produtos que não se enquadrem como bens manufaturados nacionais, a margem de preferência não será aplicada, devendo as propostas ser analisadas pelo valor ofertado sem acréscimo de preferência.

4.20.3. Todos os licitantes devem declarar, no momento da apresentação da proposta, se os produtos ofertados se enquadram como bens manufaturados nacionais, a fim de viabilizar a correta aplicação da margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Prazo de Entrega

5.1. Os bens contratados deverão ser fornecidos, entregues, montados, instalados e configurados, quando aplicável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) e da manifestação expressa da Contratante quanto à necessidade de entrega, em conformidade com seu planejamento interno e disponibilidade de espaço físico, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.1. O prazo referido no subitem anterior não é automático, iniciando-se somente após a autorização formal da Contratante, nos termos do planejamento institucional.

5.1.2. Cor do revestimento: a ser definida pela Contratante, dentre as opções disponíveis no catálogo do fabricante/fornecedor, no momento da emissão da Ordem de Fornecimento.

Ordem de Fornecimento

5.2. A Ordem de Fornecimento (OF) é o instrumento formal emitido pela Contratante que autoriza a execução do objeto, devendo conter, no mínimo:

- os itens a serem fornecidos;
- as quantidades;
- os locais de entrega;
- os prazos;
- as orientações específicas relativas à montagem, instalação e configuração, quando aplicável.

Prazos e Responsabilidades por Natureza do Item

5.3. Sem prejuízo do prazo global estabelecido no item 5.1, a Contratada deverá observar as seguintes responsabilidades, conforme a natureza dos bens:

a) Mobiliários: compreendem cadeiras, biombos (divisórias), púlpito/bancada e demais itens correlatos, fornecimento, transporte, montagem e instalação completos, garantia de estabilidade, segurança, funcionalidade e adequação ergonômica- prazo máximo: 15 (quinze) dias úteis.

b) Equipamentos (bebedouros e purificadores de água) fornecimento, instalação e configuração, quando aplicável; entrega em condições de uso imediato, observando normas técnicas e de segurança - prazo máximo: 15 (quinze) dias úteis.

c) Demais itens que não exijam montagem complexa: entrega com acondicionamento adequado; instalação simples, quando necessária; observância plena das condições de funcionamento e segurança - prazo máximo: 15 (quinze) dias úteis.

Confirmação e Agendamento da Entrega

5.4. A Contratada deverá, no ato do recebimento da Ordem de Fornecimento, confirmar formalmente, por escrito, a data prevista para a entrega, montagem e instalação dos bens.

5.4.1. A entrega deverá ser previamente agendada com a fiscalização designada pela Contratante, a fim de assegurar condições adequadas de acesso, segurança e espaço físico para o recebimento dos bens.

5.4.2. 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

5.4.3. A Contratada deverá, no ato do recebimento da OF, confirmar por escrito a data prevista para a entrega e instalação dos itens, devendo coordenar com a fiscalização designada pela Contratante o agendamento final da entrega e demais providências técnicas necessárias.

Impossibilidade de Cumprimento do Prazo

5.5. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando justificativa devidamente fundamentada, para fins de análise e eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

Locais de Entrega

5.6. Os bens deverão ser entregues e instalados, quando aplicável, nos seguintes endereços:

5.6.1. Brasília/DF – Sede da SUSEP Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K – 8º e 13º andares CEP: 70093900 (Equipamentos e mobiliários referentes aos Grupos 1 e 2)

5.6.2. Rio de Janeiro/RJ – Escritório de Representação da SUSEP (ERSRJ) Prédio do Banco Central (BACEN)
Avenida Presidente Vargas, nº 730 – 10º e 13º andares Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20071900
(Mobiliários e equipamentos referentes aos Grupos 3 e 4)

Condições Específicas para Entregas no Rio de Janeiro

5.7. Para os bens destinados à unidade da SUSEP no Rio de Janeiro, 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.

5.8. O acesso estará sujeito às normas de segurança e controle do edifício, devendo a Contratada observar rigorosamente os procedimentos de agendamento prévio, conforme disposto nos subitens 5.4.2 e 5.4.3.

Responsabilidades Logísticas

5.9. A Contratada será responsável por todas as providências logísticas necessárias, incluindo transporte, descarga, montagem, instalação e configuração dos bens, quando aplicável, devendo assegurar que os itens sejam entregues:

- novos;
- em perfeitas condições de funcionamento;
- prontos para uso;
- em conformidade integral com as especificações técnicas e de segurança previstas neste Termo de Referência.

Qualidade, Condições Técnicas, Normas, Segurança e Garantia

Qualidade e Condições Técnicas

5.10. Os bens a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e em seus respectivos Anexos.

5.11. A qualidade dos produtos deverá ser comprovada, quando aplicável, por meio de certificados de conformidade com as normas da ABNT ou normas técnicas equivalentes pertinentes a cada item, especialmente quanto à segurança, resistência, durabilidade, ergonomia, materiais empregados e demais requisitos técnicos correlatos, conforme indicado no ETP.

5.12. Todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo transporte, entrega, descarga, montagem, instalação, configuração, remoção, descarte de embalagens e demais providências logísticas necessárias, quando aplicáveis, deverão estar incluídos no preço ofertado, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante.

5.13. Os bens deverão ser fornecidos com todos os acessórios, componentes e materiais necessários ao seu pleno funcionamento e instalação, acompanhados da documentação técnica pertinente, incluindo manuais, instruções de uso e certificados de garantia.

5.14. Os bens deverão ser novos, de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens originais e lacradas, comprovadamente em linha normal de produção ou fabricação, não sendo aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, descontinuados ou fora de linha.

5.15. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta apresentada, devendo ser substituídos às expensas da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Contratante.

5.16. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados ou em desconformidade, por produtos com especificações técnicas iguais ou superiores, mediante aprovação da Contratante, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

Normas e Segurança na Montagem e Instalação

5.17. Os serviços de montagem, instalação e configuração, quando aplicáveis, deverão observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança vigentes, bem como respeitar os locais, horários e condições estabelecidos pela Contratante, assegurando a integridade das instalações, do ambiente físico e o adequado desempenho dos bens, conforme previsto no ETP.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.18. O prazo de garantia contratual dos bens será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pela Contratante, abrangendo defeitos de fabricação, montagem ou instalação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.19. Aplicase, cumulativamente, a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.20. A garantia contratual constitui garantia complementar à garantia legal e será observada pelo prazo mínimo exigido neste Termo de Referência ou pelo prazo superior eventualmente ofertado pelo fabricante.

5.21. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao prazo estabelecido neste Termo de Referência, a Contratada deverá complementar a cobertura, garantindo o cumprimento integral do prazo exigido.

5.22. A garantia deverá assegurar a manutenção dos bens em perfeitas condições de funcionamento, incluindo a realização de manutenção corretiva, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

Manutenção Corretiva e Substituição de Peças

5.23. A manutenção corretiva compreende a execução de ajustes, reparos, correções e a substituição de peças necessárias à correção de defeitos apresentados pelos bens, devendo ser realizada pela Contratada ou por assistência técnica autorizada.

5.24. As peças substituídas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores às que originalmente foram fornecidas.

Prazos para Reparo, Substituição e Medidas Substitutivas

5.25. A Contratada deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da retirada do item das dependências da Administração ou do acionamento formal da assistência técnica.

5.26. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Contratante.

5.27. Na hipótese de prorrogação, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, para uso provisório pela Contratante, a fim de garantir a continuidade das atividades administrativas.

5.28. O descumprimento injustificado dos prazos autoriza a Contratante a contratar terceiros para execução dos reparos ou substituições, podendo exigir da Contratada o reembolso integral dos custos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e da manutenção da garantia.

5.29. O custo referente ao transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao deslocamento dos equipamentos até o local de entrega e/ou instalação será de responsabilidade exclusiva do Contratado, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional.

5.30. A garantia legal ou contratual do objeto possuirá prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência contratual, iniciando-se a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos da legislação aplicável.

5.31. O descumprimento de quaisquer das condições contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação vigente, ainda que o fato seja apurado após o término da vigência contratual, desde que o evento gerador tenha ocorrido durante sua execução.

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 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.*

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

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 inexecução 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa;

VI – praticar ato fraudulento;

VII – comportar-se de modo inidôneo;

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

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A sanção de advertência será aplicada quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sem que haja prejuízo significativo à Administração, não se justificando a imposição de penalidade mais grave.

7.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV do item 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que houver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos V a VIII do item 7.1, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.6. Multa

7.6.1. Multa moratória:

Será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), no caso de atraso injustificado na execução do contrato ou na entrega do objeto.

7.6.2. Multa compensatória:

- a) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- b) de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial que cause prejuízo relevante à Administração;
- c) de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de descumprimento de obrigações de menor gravidade.

7.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.9. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

7.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o devido processo legal, observando-se o procedimento previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.13. Os débitos do Contratado decorrentes de multas administrativas e/ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, inclusive oriundos de outros contratos, ou cobrados judicialmente, na forma da legislação aplicável.

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. O 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.

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 POR 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 Sistema de Registro de Preços possibilita que a Susep realize contratações futuras com base em preços previamente registrados, dispensando a instauração de novos procedimentos licitatórios para cada demanda, o que favorece a agilidade, a eficiência administrativa e a racionalização dos processos de contratação. Tal sistemática mostra-se especialmente adequada em contextos de demanda variável ou progressiva, permitindo o atendimento das necessidades institucionais de forma planejada, flexível e econômica.

9.1.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, sendo adequada em razão da possibilidade de fornecimento parcelado, da necessidade de atendimento progressivo das unidades da Susep e da racionalização dos procedimentos de contratação. Tal solução confere maior flexibilidade à Administração, permitindo a realização de aquisições conforme a demanda, com ganhos de eficiência, economicidade e planejamento, evitando a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para objetos de natureza recorrente.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Susep, em consonância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, o critério de julgamento será o de menor preço por grupo, sendo considerados inaceitáveis os valores unitários superiores aos valores máximos aceitáveis definidos com base na pesquisa de preços realizada no portal Compras.gov.br, considerando, ainda, o histórico de licitação anterior fracassada para parte dos itens.

9.3.1. Os valores unitários de referência constam da tabela indicada no item 1.1 deste termo de referência.

9.3.2. Será considerado vencedor, para cada grupo, o licitante que apresentar o menor preço global válido do respectivo grupo, desde que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas nos Anexos deste Termo de Referência e às 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. O patrimônio líquido mínimo exigido será de até 10% do valor total estimado da contratação, quando aplicável.

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

9.28 . 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 capacidade técnica atestados de 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 atestados de capacidade técnica emitidos 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

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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, correspondente ao valor máximo aceitável, é de R\$ **474.575,61 (quatrocentos e setenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e um centavos)**, apurado com base nos custos unitários constantes da tabela 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:*

PTRES: 171912

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 3050000294

Plano Interno: SUSEPAD2000

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

13.1.A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário corporativo e equipamentos de apoio, incluindo cadeiras de escritório, biombos (divisórias), bebedouros e púlpito/bancada para palestra, destinados à adequação dos ambientes administrativos e de treinamento da Sede da SUSEP no Distrito Federal e do Escritório de Representação no Rio de Janeiro/RJ, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 11.462 /2023, com valor estimado de R\$ 474.575,61, circunstância que, por si só, afasta a possibilidade de substituição do contrato por instrumento equivalente, prevista no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 limita a adoção de instrumento substitutivo às contratações de pequeno valor, observados os limites do art. 75, incisos I e II, o que não se aplica à presente contratação, em razão do montante estimado. Por sua vez, o inciso II do mesmo artigo restringe-se às compras com entrega imediata e integral, sem a existência de obrigações futuras, hipótese igualmente incompatível com o objeto em questão, considerando que:

a) os bens a serem adquiridos possuem natureza de bens permanentes, sujeitos à garantia, substituição em caso de defeitos e demais responsabilidades pós-entrega;

b) a execução contratual ocorrerá de forma futura e parcelada, mediante solicitações formais da Administração, conforme planejamento interno e necessidades supervenientes, característica intrínseca ao Sistema de Registro de Preços adotado;

c) a contratação envolve não apenas o fornecimento, mas também a entrega, montagem e instalação dos itens, bem como a possibilidade de aplicação de sanções, substituições, glosas e ajustes administrativos ao longo da vigência da Ata e do contrato, evidenciando a existência de obrigações continuadas.

13.3. Dessa forma, considerando o valor envolvido, a diversidade e complexidade do objeto, a execução diferida no tempo, bem como a existência de obrigações futuras e responsabilidades contratuais, conclui-se que a formalização da contratação deve ocorrer por meio de contrato administrativo, nos termos do art. 90, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não sendo recomendável a utilização de instrumento substitutivo ao contrato.

13.4 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.4.1. Obrigações da Administração

13.4.1. Designar gestor e fiscal(is) para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do contrato administrativo.

13.4.2. Receber os bens fornecidos, observadas as condições de recebimento provisório e definitivo previstas neste Termo de Referência e no contrato.

13.4.3. Efetuar o pagamento devido ao contratado, conforme condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

13.4.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo legal.

13.5. Obrigações do Contratado

13.5.1. Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

13.5.2. Realizar a entrega, montagem e instalação dos bens, quando aplicável, nos locais indicados pela Administração, observadas as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.5.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas.

13.5.4. Comunicar formalmente à Administração eventual fato superveniente que impeça o cumprimento dos prazos de entrega ou execução, devidamente justificado e comprovado.

13.5.5. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

13.5.6. Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados à entrega, montagem, instalação, garantia e assistência técnica.

13.6. DA FISCALIZAÇÃO

13.6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.2. O fiscal do contrato registrará em relatório próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto e comunicará ao gestor do contrato as irregularidades eventualmente constatadas.

13.7. DO PAGAMENTO

13.7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

13.8. DAS SANÇÕES

13.8.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

13.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.9.1. As demais condições relativas à execução da contratação, incluindo hipóteses de extinção contratual, alterações, responsabilidades das partes, garantias, foro e casos omissos, serão disciplinadas exclusivamente no contrato administrativo, elaborado conforme a minuta padrão da Advocacia-Geral da União, observada a Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(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](#).

JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR

Agente de contratação

JOAO LUIS NASCIMENTO VIEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 15:35:11.