



AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 012/2025
CONTRATAÇÃO PNCP 90010/2025

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o OSTRASPREV- Rio das Ostras Previdência, sediado na Rua Rio Grande do Sul, 129 – Extensão do Bosque, Rio das Ostras/RJ, por meio Comissão Permanente de Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3884/2024 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 12/09/2025

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00h

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a aquisição de material de expediente, conforme especificações constantes no Termo de Referência, com a finalidade de suprir as necessidades básicas do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência.

1.2. Os materiais deverão atender aos padrões mínimos de qualidade descritos no Anexo I – Termo de Referência, e ser entregues conforme as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

1.3. O critério de julgamento será o menor preço global, desde que atendidas todas as exigências previstas neste Aviso e em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e sua operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão/entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Estão vedados de participar desta contratação os fornecedores que:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,



quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.3.1 Aplica-se o disposto no subitem anterior também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por: Exploração de trabalho infantil, Submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo e Contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU Plenário);

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sua proposta contendo a descrição detalhada dos materiais de expediente, incluindo marca, quantidade, unidade de fornecimento, preço unitário e preço total, até a data e horário estabelecidos para a abertura do procedimento..

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a contratada.

3.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição do material de expediente.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais de expediente, quantidades e prazos estipulados, bem como de garantir a qualidade e a substituição imediata de produtos eventualmente entregues em desacordo com as exigências.

3.8. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá obrigatoriamente assinalar “sim” ou “não” em campos específicos do sistema eletrônico, manifestando-se quanto às seguintes declarações:

3.10.1. Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências futuras;

3.10.2. Cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei;

3.10.3. Está ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos;

3.10.4. Assume total responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, considerando-as como firmes e verdadeiras;

3.10.5. Cumpre as exigências de reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

3.10.6. Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme previsto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário de finalização de lances também previamente indicado neste Aviso.



4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto, conforme as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.8. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação dos materiais de expediente ofertados e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. A negociação poderá estender-se aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

5.4. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta que:



5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não atender às especificações do objeto;

5.5.3. Apresentar preço inexequível ou superior ao estimado;

5.5.4. Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;

5.5.5. Descumprir exigências do aviso ou seus anexos, de forma insanável.

5.6. Será considerada inexequível a proposta que:

5.6.1. Tiver preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com o mercado, salvo se referentes a itens próprios do fornecedor;

5.6.2. Indicar valores inferiores aos fixados em normas legais ou convencionais obrigatórias.

5.7. Havendo indícios de inexequibilidade, poderão ser realizadas diligências para comprovação da viabilidade da proposta.

5.8. Erros formais na planilha de preços não será motivo de desclassificação, desde que não impliquem aumento de valores.

5.8.1. O fornecedor poderá corrigi-los no prazo indicado pelo sistema;

5.8.2. Considera-se erro sanável, por exemplo, a indicação incorreta do regime tributário.

5.9. Para análise técnica da proposta, poderá ser solicitada manifestação do setor requisitante ou área especializada.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.11. Se necessário, a sessão será suspensa, com nova data e horário informados no “chat”.

5.12. Encerrada a análise da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme as regras deste Aviso.

5.13. O servidor condutor da sessão poderá convocar o fornecedor para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para habilitação constam do Anexo I deste Aviso e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – CGU;



- b) SICAF;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis – CNJ;
- d) Lista de Inidôneos – TCU.

6.2.1. Para pessoa jurídica, as alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada do TCU.

6.2.2. As consultas serão feitas em nome da empresa e de seu sócio majoritário, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.2.2.1. Se houver ocorrências impeditivas indiretas, a Administração verificará possíveis fraudes (ex.: vínculos societários).

6.2.2.2. O fornecedor será previamente convocado para manifestação antes de eventual desclassificação.

6.2.3. Se confirmada a sanção impeditiva, o fornecedor será inabilitado.

6.3. A habilitação será preferencialmente verificada por meio do SICAF, sendo dever do fornecedor manter seus documentos atualizados.

6.3.1. Caso não estejam atualizados no SICAF, o fornecedor poderá ser inabilitado, salvo se a certidão válida for localizada por meio oficial.

6.4. Havendo necessidade, a Administração poderá solicitar documentos complementares em formato digital.

6.5. Será exigido o documento original apenas quando houver dúvida sobre a autenticidade da versão digital.

6.6. O MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual/municipal e da apresentação de balanço patrimonial.

6.7. Se a análise dos documentos exigir mais tempo, a sessão será suspensa, com nova data e horário informados no sistema.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não apresentar ou apresentar indevidamente os documentos exigidos.

6.8.1. Nesse caso, a Administração analisará a proposta subsequente, observando a ordem de classificação.

6.9. Atendidas as exigências, o fornecedor será declarado habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, a contratação será formalizada por contrato ou instrumento equivalente, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O adjudicatário terá 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas.



7.2.1. A Nota de Empenho poderá ser enviada por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou por meio eletrônico, devendo ser assinada e devolvida dentro do mesmo prazo.

7.2.2. O prazo poderá ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.3. O aceite da Nota de Empenho implica:

7.3.1. No momento do aceite, será exigida a comprovação habilitação e contratação da manutenção das condições de, as quais deverão permanecer válidas durante toda a vigência do contrato, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e cadastral.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive durante a execução do fornecimento dos gêneros alimentícios contratados, sendo passível de aplicação das sanções legais cabíveis. São consideradas infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do fornecimento contratado;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do fornecimento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar documentação exigida no processo de contratação direta;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

8.1.6. Fraudes no certame ou na execução contratual;

8.1.7. Comportamento inidôneo, como conluio ou falsas declarações;

8.1.8. Atos lesivos à Administração Pública (Lei nº 12.846/2013).

8.2. As infrações sujeitam o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade (ex: inexecução parcial sem danos relevantes);

b) Multa de 5% sobre o valor do(s) item(ns) afetado(s);

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo por até 3 anos, nos casos previstos nos subitens 8.1.2 a 8.1.7;

d) Declaração de inidoneidade, válida em todo o território nacional, por 3 a 6 anos, nos casos mais graves (ex: fraudes e atos lesivos).

8.3. Na aplicação das penalidades, serão considerados:

8.3.1. Gravidade da infração;

8.3.2. Circunstâncias do caso;

8.3.3. Danos causados à Administração;



8.3.4. Existência de programa de integridade.

8.4. Multas e indenizações superiores ao valor devido ao contratado poderão ser descontadas da garantia ou cobradas judicialmente.

8.5. As penalidades não eximem a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

8.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

8.7. Indícios de infrações previstas na Lei nº 12.846/2013 serão encaminhados à autoridade competente para instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

8.8. Outras infrações administrativas serão apuradas pela unidade responsável, conforme rito normal.

8.9. O PAR não suspende os processos específicos para apuração de danos à Administração.

8.10. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo com garantia ao contraditório e ampla defesa, conforme Leis nº 14.133/2021 e nº 9.784/1999.

8.11. Sanções adicionais e específicas podem constar nos anexos deste Aviso.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo encaminhado automaticamente aos fornecedores cadastrados no SICAF, conforme a linha de fornecimento.

9.2. Se todos os fornecedores forem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o aviso com nova data;

9.2.2. Utilizar proposta da pesquisa de preços que embasou o processo, priorizando os menores valores e respeitando os requisitos de habilitação;

9.2.2.1. Neste caso, a contratação será feita fora do presente procedimento;

9.2.3. Fixar novo prazo para adequações de propostas ou documentos.

9.3. As alternativas previstas no item 9.2 também se aplicam ao procedimento deserto, quando não houver interessados.

9.4. A Administração poderá fixar prazos para atos dos fornecedores, quando não especificados neste Aviso.

9.5. É de responsabilidade de o fornecedor acompanhar todo o procedimento, inclusive comunicações e avisos, arcando com eventuais prejuízos pela não observância.

9.6. Caso ocorra feriado ou fato impeditivo no dia da sessão, esta será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo nova comunicação.

9.7. Todos os prazos e horários obedecerão ao horário de Brasília-DF.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

9.8. A Administração poderá sanar falhas formais em propostas ou documentos, desde que não alterem sua substância ou validade, mediante despacho fundamentado e registrado em ata.

9.9. As normas deste Aviso serão interpretadas de forma a favorecer a ampla competitividade, sem prejuízo da isonomia, finalidade e segurança da contratação.

9.10. Os custos de participação no certame são de responsabilidade exclusiva dos fornecedores, não cabendo qualquer reembolso por parte da Administração.

9.11. Em caso de divergência entre este Aviso e seus anexos, prevalecerá o conteúdo deste Aviso.

9.12. A ata da sessão pública será gerada e disponibilizada no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta:

- **ANEXO I** – Documentação exigida para Habilitação;
- **ANEXO II** – Termo de Referência.
- **ANEXO III** – Modelo de Proposta

Rio das Ostras, 04 de setembro 2025

Luciano Macário dos Santos
Presidente do Ostrasprev



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2025
(Processo nº 110/2025IS)

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1.** Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, junto à Junta Comercial da sede.
- 1.2.** Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3.** Sociedade Empresária ou EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, registrado na Junta Comercial, com documento que comprove a administração atual.
- 1.4.** Filial, Sucursal ou Agência: Averbação no registro da sede e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera.
- 1.5.** Sociedade Simples: Ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com indicação dos administradores.
- 1.6.** Empresa Estrangeira: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil.
- 1.7.** Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP ou DAP-P) válida, ou documento equivalente, conforme art. 4º, §2º, do Decreto nº 7.775/2012.
- 1.8.** Produtor Rural Pessoa Física: Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), conforme Instrução Normativa RFB nº 971/2009, arts. 17 a 19 e 165.
- 1.9.** Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações contratuais ou da versão consolidada correspondente.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1.** Cadastro Fiscal: Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
- 2.2.** Fazenda Nacional: Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo créditos tributários federais, inclusive os relativos à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- 2.3.** FGTS: Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 2.4.** Justiça do Trabalho: Certidão de inexistência de débitos inadimplidos, negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.
- 2.5.** Cadastro de Contribuintes: Inscrição estadual e/ou municipal, conforme a atividade e o domicílio da empresa, compatível com o objeto contratado.
- 2.6.** Regularidade Estadual/Municipal: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, conforme a atividade exercida.



2.7. Isenção Fiscal: Caso isento de tributos estaduais ou municipais, apresentar declaração da Fazenda correspondente que comprove essa condição, conforme a legislação aplicável.

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3884/2024
Processo Administrativo 110/2025IS

1. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, I)

1.1 Aquisição de material de expediente, conforme especificações e quantidades constantes na tabela abaixo, em atendimento às necessidades do OstrasPrev – Instituto de Previdência de Rio das Ostras, observando as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Codigo Catmat	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	430290	APONTADOR C/DEPOSITO	UN	5
2	238911	AGENDA PERMANENTE – CAPA DURA 192 FLS	UN	10
3	364331	AGENDA TELEFÔNICA	UN	5
4	462282	BLOCO ANOTE E COLE 4x1 NEON C/ 4 UM	UN	15
5	245648	BLOCO PAUTADO ½ OFICIO 50 FLS	UN	10
6	42360	BORRACHA MACIA	UN	20
7	609179	CADERNO PEQ. CAPA DURA 96 FLS	UN	20
8	443976	CALCULADORA DE MESA (C/12 DÍGITO, C/PILHA AA)	UN	5
9	391792	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA ACRILICA	UN	5
10	432227	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA AZUL	UN	60
11	432228	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA PRETA	UN	12
12	432229	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA VERMELHA	UN	12
13	298570	CANETA MARCA TEXTO AMARELA	UN	40
14	241163	CANETA PERMANENTE CD/DVD PRETA PONTA FINA	UN	12
15	483432	CLIPS GALVANIZADO ANTI-FERRUGEM 6/0	CX	10
16	463460	CLIPS GALVANIZADO ANTI-FERRUGEM 2/0	CX	15
17	281629	COLA INSTANTANEA MULTIUSO 20 ML	UN	5
18	423420	ELASTICO TIPO LATEX - 5G	PCT	15
19	251558	ESTILETE LARGO 18 MM C/TRAVA DE SEGURANÇA	UN	10
20	284228	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	UN	8
21	483450	FITA ADESIVA DUPLA FACE ESPUMA -TIPO BANANA	UN	5
22	332631	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE	UN	10
23	443742	FITA ADESIVA REFORÇADA TECIDO –TIPO SILVER TAP	UN	5
24	614471	FITA CORRETIVA	UN	24
25	416540	LAPIS PRETO	UN	20
26	391674	LAPISEIRA 07	UN	24
27	616394	LIVRO C.C. CAPA DURA 100 FLS	UN	10



28	364045	GRAFITE DE LAPISEIRA 07 2B	CX	2
29	401795	GRAMPO TRILHO ARAME REVESTIDODE PLASTICO	CX	20
30	412080	MARCADOR DE PAGINA ADESIVO NEON 5 CORRES	UN	50
31	397987	MARCADOR DE QUADRO BRANCO-PRETO	UN	4
32	397986	MARCADOR DE QUADRO BRANCO - AZUL	UN	4
33	397988	MARCADOR DE QUADRO BRANCO - VERMELHO	UN	4
34	426714	PASTA TRILHO PLASTICA CRISTAL OFICIO	UN	40
35	461821	PAPEL SULFITE A4 BRANCO	RM	140
36	461855	PAPEL SULFITE A4 AMARELO	RM	5
37	461855	PAPEL SULFITE A4 AZUL	RM	5
38	200389	PAPEL OPALINE BRANCO 180 G	PCT	5
39	462293	PAPEL LEMBRETE 8,5X 8,5 CM 750 FLS	CX	10
40	384631	TESOURA (18 CM, PONTA FINA)	UN	10

1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.

1.4. A entrega deverá ocorrer uma única vez, de forma completa, na sede do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, em dia útil, durante o expediente, mediante agendamento prévio com a equipe responsável pelo recebimento.

1.5. Todos os custos relacionados ao fornecimento – incluindo transporte, embalagens, tributos e demais encargos – deverão estar integralmente inclusos no valor proposto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.6. A proposta comercial deverá refletir total clareza e compromisso com a qualidade, especificando marca, descrição, unidade, quantidade e valor de cada item, de modo a assegurar transparência e comparabilidade na análise técnica.

1.7. Para esta aquisição com entrega única, não se aplica vigência contratual tradicional, uma vez que a obrigação se encerra com a entrega integral dos materiais. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.73, II)

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de materiais de expediente, indispensáveis para o funcionamento administrativo das unidades do OstrasPrev – Instituto de Previdência de Rio das Ostras, garantindo o suporte necessário às atividades internas e o atendimento ao público.

2.2. A aquisição será realizada por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado é inferior ao limite legal para dispensa de licitação.

2.3. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, evidenciando o alinhamento com o planejamento institucional e a real necessidade da aquisição.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art.73, VI)

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente diversos, conforme especificações detalhadas na tabela constante deste Termo de Referência, de forma a suprir as necessidades administrativas do OstrasPrev – Instituto de Previdência de Rio das Ostras.

3.2. Os itens a serem adquiridos deverão atender aos critérios de qualidade, durabilidade e funcionalidade, considerando as boas práticas de sustentabilidade, quando aplicável. Todos os produtos devem ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de uso e dentro do prazo de validade, quando for o caso.

3.3. As especificações técnicas detalhadas dos produtos, bem como a quantidade estimada e a unidade de fornecimento, estão descritas no Anexo I – Termo de Referência/Planilha de Itens.

3.4. Deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relativas à qualidade, segurança, utilidade e resistência dos produtos adquiridos, nos termos da Lei nº 4.150/1962.

3.5. Considerando o ciclo de vida dos produtos, espera-se que os materiais de expediente fornecidos tenham vida útil compatível com seu uso típico em ambiente administrativo, de forma a evitar desperdícios e necessidade de reposições em curto prazo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, XIX)

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, sempre que possível, os seguintes critérios:

4.1.1. Preferência por materiais com selo ou certificação ambiental, quando disponíveis no mercado;

4.1.2. Priorização de itens com potencial de reciclabilidade ou que gerem menor impacto ambiental em sua produção, uso e descarte;

4.1.3. Sempre que possível, optar por produtos fabricados com matérias-primas renováveis ou biodegradáveis.

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

4.2. Na presente contratação, não será admitida a indicação de marca, modelo ou fabricante, salvo nos casos excepcionais devidamente justificados nos Estudos Técnicos Preliminares e em conformidade com os parâmetros legais vigentes.

Subcontratação:

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de aquisição direta de bens de consumo comum, de entrega única, cujo fornecimento é de responsabilidade integral do fornecedor contratado.

Garantia dos produtos:



4.4. Os materiais entregues deverão estar em perfeitas condições de uso, com prazos de validade vigentes, quando aplicável, e deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5. Caso qualquer item entregue apresente vícios ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, o fornecedor se compromete a realizar a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art.73, XXVI)

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021 quais seja:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII. Ensejar retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto contratado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame.

5.2. Pela prática das infrações administrativas, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021

- I. Advertência;
- II. Multa, aplicada nos seguintes termos:

- 1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
- 2) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

- III. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3. Na aplicação das sanções serão observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Natureza e gravidade da infração cometida;
- b) Peculiaridades do caso concreto;
- c) Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Danos causados à Administração;
- e) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada.



5.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme o Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Se o valor da multa ou das indenizações ultrapassar o valor eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada judicialmente.

5.7. Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da intimação formal do contratado.

5.8. A aplicação das sanções não exime a contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração.

5.9. A Administração deverá registrar as sanções aplicadas nos cadastros oficiais, como o CEIS e o CNEP, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para fraudar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. Considerando que a presente contratação refere-se à entrega única de materiais de expediente, não haverá contrato com vigência ou prazos para reajuste de preços.

6.2. Assim, os preços apresentados na proposta são fixos e irrevogáveis, não sendo permitidos reajustes após a apresentação da proposta e durante a execução do fornecimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 73, VII)

Entrega:

7.1. A entrega dos materiais será realizada em remessa única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho pela Administração.

7.2. Em caso de impossibilidade de entrega no prazo previsto, a empresa deverá comunicar formalmente, com mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência, as razões do impedimento, para análise da possibilidade de prorrogação, ressalvados casos de força maior ou caso fortuito.

Local e Condições da Entrega:

7.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Rio Grande do Sul, 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras - RJ, CEP: 28893-295, no horário das 8h30 às 16h, diretamente ao setor do DEPAS. A contratada deverá comunicar previamente o setor responsável sobre a data prevista para entrega, para fins de recebimento e conferência dos materiais.

Garantia e Assistência Técnica:

7.3. Os materiais entregues deverão contar com garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, sendo obrigatória a substituição ou reparo de produtos que apresentem defeitos de fabricação ou desempenho dentro do prazo de garantia, sem custos adicionais para a Administração.



Responsabilidades:

7.4. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, entrega e eventuais reparos durante o período de garantia. A Administração não assume qualquer custo adicional decorrente da execução do objeto.

Penalidades por Não Conformidade:

7.5. Caso os materiais entregues não estejam em conformidade com as especificações, a Administração poderá rejeitar a entrega e exigir a substituição imediata, sem prejuízo das sanções previstas no contrato ou na legislação aplicável.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art.73, XXIV)

8.1. A execução da entrega deverá ser realizada fielmente pela contratada, em conformidade com as condições estabelecidas, responsabilizando-se pelas consequências em caso de descumprimento.

8.2. O prazo para entrega é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser feitas por escrito, podendo ser por e-mail ou outro meio eletrônico.

8.5. O fiscal verificará a conformidade dos materiais entregues em relação ao pedido e registrará quaisquer ocorrências para providências necessárias.

8.6. Caso ocorram problemas na entrega, o fiscal notificará a contratada para correção dentro do prazo estipulado.

8.7. O gestor responsável acompanhará o processo de entrega, a documentação fiscal e o pagamento, garantindo o correto cumprimento das obrigações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 73, XXV)

Recebimento:

9.1. O recebimento provisório será feito no ato da entrega, mediante conferência da nota fiscal e verificação visual do material entregue.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega e da conferência da nota fiscal, mediante verificação da conformidade do objeto com a nota de empenho.

Liquidação e Pagamento:

9.2. Após o recebimento definitivo, a liquidação ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, desde que acompanhada da nota fiscal correta e documentação exigida, conforme legislação vigente.

9.5. Serão verificados:

- Validade da nota fiscal;
- Número da Nota de Empenho;
- Descrição dos itens;



- Regularidade fiscal via SICAF ou documentação equivalente.

9.6. Em caso de erro ou pendência na nota fiscal, o prazo será suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

9.7. O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta indicada pela empresa.

9.8. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa.

9.9. No caso de empresa optante pelo Simples Nacional, o pagamento será condicionado à apresentação de documento que comprove essa condição.

9.10. Não será adotado pagamento antecipado nesta contratação.

9.11. 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:

- 9.4.1.** o prazo de validade;
- 9.4.2.** a data da emissão;
- 9.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.4.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.4.5.** o valor a pagar; e
- 9.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 73, XXIX)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento a proposta de menor preço global, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

Exigências de Habilitação:

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. 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;

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

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

10.6. 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;

10.7. 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>;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

10.12. 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;

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.18. Prova de regularidade 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;

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

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



Qualificação Econômico-Financeira

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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

10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnica

10.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO (Art. 73, IX)

11.1. O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 7.965,15** (sete mil novecentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos), correspondente ao menor preço obtido na pesquisa de mercado e nas cotações comerciais.

11.2. O valor representa o custo máximo aceitável para a aquisição em parcela única, conforme demanda da Administração.

11.3. Essa estimativa está de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 6º e 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Art. 73, XI)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa Autarquia.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa de Trabalho: 09.122.0125.2.151000**
- **Elemento de Despesa: 33.90.30**
- **Fonte de recursos: 239**
- **Valor estimado: R\$ 7.965,15** (sete mil novecentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos).

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (Art. 73, XIX)

13.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da autorização formal para a execução do fornecimento.

13.2. O fornecimento será realizado em parcela única, conforme as especificações deste Termo de Referência.



13.3. Não haverá prorrogação do prazo de vigência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 73, XX)

14.1. Exigir o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, assegurando a conformidade do objeto entregue.

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre qualquer irregularidade, vício ou defeito identificado, fixando prazo para correção ou substituição, sem custos para a Administração.

14.4. Efetuar o pagamento do valor devido, conforme condições e prazos definidos neste Termo de Referência, após atesto da entrega.

14.5. Aplicar sanções previstas na legislação caso haja descumprimento das obrigações.

14.6. Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e registro dos procedimentos relacionados à execução da entrega.

14.7. Garantir a adequada instrução e documentação dos processos relativos à contratação e entrega.

14.8. Disponibilizar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sob sua responsabilidade.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 73, XXI)

15.1. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

15.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias ou validade insuficiente.

15.4. Manter as condições de habilitação exigidas no processo durante toda a execução da entrega.

15.5. Garantir que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade, validade e conservação estabelecidos.

15.6. Atender prontamente às solicitações do gestor ou fiscal da Administração, fornecendo documentos e esclarecimentos sempre que requerido.

15.7. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento.

15.8. Responder integralmente pelos atos de seus representantes e por eventuais danos causados ao contratante ou terceiros durante a execução da entrega.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.



17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência é peça fundamental e inseparável do processo administrativo nº 115/2025IS, vinculando todos os agentes públicos e participantes, garantindo transparência, responsabilidade e compromisso com a excelência no fornecimento dos materiais essenciais para o OstrasPrev.

17.2. As empresas interessadas em participar devem abraçar integralmente as condições e exigências aqui estabelecidas, reconhecendo que atender a este Termo é contribuir diretamente para a qualidade, organização e bem-estar das atividades institucionais do OstrasPrev.

Rio das Ostras, 04 de setembro de 2025.

Marcélia Pacheco
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ANEXO I
PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS

Item	Código Catmat	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
1	430290	Apontador com depósito de ponta: Apontador com depósito, para lápis de ponta fina, corpo em plástico resistente, ideal para uso escolar ou escritório.	UN	05
2	238911	Agenda permanente: com 192 folhas, capa dura, pautada, ideal para anotações e uso organizacional diário.	UN	10
3	364331	Agenda telefônica: com índice alfabético, capa resistente, uso para registro de contatos.	UN	05
4	462282	Bloco autoadesivo: “anote e cole”, 4 blocos em cores sortidas, formato 4x1, ideal para recados e marcações.	UN	15
5	245648	Bloco pautado: formato ½ ofício, com 50 folhas, ideal para anotações.	UN	10
6	42360	Borracha macia branca: isenta de PVC, atóxica, que apaga com facilidade sem danificar o papel, ideal para uso escolar e profissional.	UN	20
7	609179	Caderno pequeno: capa dura, 96 folhas, pautado, ideal para anotações diárias.	UN	20
8	443976	Caixa organizadora de acrílico: transparente com três compartimentos, ideal para separar e armazenar documentos e correspondências.	UN	05
9	391792	Calculadora de mesa: com display de 12 dígitos, funcionamento a pilha AA, sem função de impressão, indicada para uso administrativo.	UN	05
10	432227	Caneta esferográfica: com ponta fina e tinta azul, ideal para escrita precisa e profissional.	UN	60
11	432228	Caneta esferográfica: de ponta fina com tinta preta, ideal para escrita precisa.	UN	12
12	432229	Canetas esferográficas: de ponta fina e tinta vermelha, para destaque e correção.	UN	12
13	298570	Caneta marca texto: na cor amarela, para realce de textos e documentos.	UN	40
14	241163	Caneta permanente: preta com ponta fina, indicada para escrita em CDs, DVDs e outras superfícies.	UN	12
15	483432	Clips galvanizados tamanho 6/0: resistentes à ferrugem, para organização de documentos.	CX	10
16	463460	Clips galvanizados tamanho 2/0: resistentes à ferrugem, para fixação segura de papéis.	CX	15
17	281629	Cola instantânea: de uso geral, embalagem de 20 ml, para reparos rápidos e diversos materiais.	UN	05
18	423420	Elástico de látex natural: peso aproximado de 5 gramas, indicado para amarração e organização.	PCT	15



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

19	251558	Estilete com lâmina: larga de 18 mm e trava de segurança, para cortes precisos e seguros.	UN	10
20	284228	Ferramenta extratora de grampos: formato espátula, para remoção rápida e segura.	UN	08
21	483450	Fita adesiva dupla face: com base em espuma, flexível e resistente, modelo conhecido como “banana	UN	05
22	332631	Fita adesiva dupla face forte: com alta fixação, para uso em diversas superfícies.	UN	10
23	443742	Fita adesiva reforçada em tecido: resistente e durável, tipo Silver Tape.	UN	05
24	614471	Fita corretiva: para correção rápida e limpa de textos escritos.	UN	24
25	416540	Lápis grafite preto: ideal para escrita e desenho.	UN	20
26	391674	Lapiseira: com ponta de 0,7 mm, para escrita precisa e contínua.	UN	24
27	616394	Livro de contas: com capa dura, 100 folhas, tamanho 215mm x 315mm, para registros contábeis.	UN	10
28	364045	Grafite 2B: para lapiseira 0,7 mm, indicado para escrita e desenho.	CX	02
29	401795	Grampo trilha: com arame revestido em plástico, para fixação de documentos.	UN	20
30	412080	Conjunto com 05 blocos: de marcadores adesivos neon, 100 folhas por bloco, cores sortidas.	UN	50
31	397987	Marcador para quadro: branco, tinta preta , fácil remoção.	UN	04
32	397986	Marcador para quadro: branco, tinta azul , fácil remoção.	UN	04
33	397988	Marcador para quadro: branco, tinta vermelha , fácil remoção.	UN	04
34	426714	Pasta trilho plástica transparente: tamanho ofício, para organização de documentos.	UN	40
35	461821	Papel sulfite: tamanho A4, cor branca, uso geral para impressão e escrita.	RM	140



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

36	461855	Papel sulfite: tamanho A4, cor amarela, uso geral para impressão e escrita.	RM	05
37	461855	Papel sulfite: tamanho A4, cor azul, uso geral para impressão e escrita.	RM	05
38	200389	Papel opaline branco: gramatura 180g/m ² , para impressão de alta qualidade.	PCT	05
39	462293	Bloco de papel: lembrete quadrado 8,5 x 8,5 cm, com 750 folhas, para anotações rápidas.	CX	10
40	384631	Tesoura com lâmina: de 18 cm e ponta fina, para cortes precisos.	UN	10



ANEXO II
MODELO DE PLANILHA PARA ORÇAMENTO

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Apontador com depósito de ponta: Apontador com depósito, para lápis de ponta fina, corpo em plástico resistente, ideal para uso escolar ou escritório.	UN	05	R\$	R\$
2	Agenda permanente: com 192 folhas, capa dura, pauta, ideal para anotações e uso organizacional diário.	UN	10	R\$	R\$
3	Agenda telefônica: com índice alfabético, capa resistente, uso para registro de contatos.	UN	05	R\$	R\$
4	Bloco autoadesivo: "anote e cole", 4 blocos em cores sortidas, formato 4x1, ideal para recados e marcações.	UN	15	R\$	R\$
5	Bloco pauta: formato ½ ofício, com 50 folhas, ideal para anotações.	UN	10	R\$	R\$
6	Borracha macia branca: isenta de PVC, atóxica, que apaga com facilidade sem danificar o papel, ideal para uso escolar e profissional.	UN	20	R\$	R\$
7	Caderno pequeno: capa dura, 96 folhas, pauta, ideal para anotações diárias.	UN	20	R\$	R\$
8	Caixa organizadora de acrílico: transparente com três compartimentos, ideal para separar e armazenar documentos e correspondências.	UN	05	R\$	R\$
9	Calculadora de mesa: com display de 12 dígitos, funcionamento a pilha AA, sem função de impressão, indicada para uso administrativo.	UN	05	R\$	R\$
10	Caneta esferográfica: com ponta fina e tinta azul, ideal para escrita precisa e profissional.	UN	60	R\$	R\$
11	Caneta esferográfica: de ponta fina com tinta preta, ideal para escrita precisa.	UN	12	R\$	R\$
12	Canetas esferográficas: de ponta fina e tinta vermelha, para destaque e correção.	UN	12	R\$	R\$
13	Caneta marca texto: na cor amarela, para realce de textos e documentos.	UN	40	R\$	R\$
14	Caneta permanente: preta com ponta fina, indicada para escrita em CDs, DVDs e outras superfícies.	UN	12	R\$	R\$
15	Clips galvanizados tamanho 6/0: resistentes à ferrugem, para organização de documentos.	CX	10	R\$	R\$
16	Clips galvanizados tamanho 2/0: resistentes à ferrugem, para fixação segura de papéis.	CX	15	R\$	R\$
17	Cola instantânea: de uso geral, embalagem de 20 ml, para reparos rápidos e diversos materiais.	UN	05	R\$	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

18	Elástico de látex natural: peso aproximado de 5 gramas, indicado para amarração e organização.	PCT	15	R\$	R\$
19	Estilete com lâmina: larga de 18 mm e trava de segurança, para cortes precisos e seguros.	UN	10	R\$	R\$
20	Ferramenta extratora de grampos: formato espátula, para remoção rápida e segura.	UN	08	R\$	R\$
21	Fita adesiva dupla face: com base em espuma, flexível e resistente, modelo conhecido como "banana	UN	05	R\$	R\$
22	Fita adesiva dupla face forte: com alta fixação, para uso em diversas superfícies.	UN	10	R\$	R\$
23	Fita adesiva reforçada em tecido: resistente e durável, tipo Silver Tape.	UN	05	R\$	R\$
24	Fita corretiva: para correção rápida e limpa de textos escritos.	UN	24	R\$	R\$
25	Lápis grafite preto: ideal para escrita e desenho.	UN	20	R\$	R\$
26	Lapiseira: com ponta de 0,7 mm, para escrita precisa e contínua.	UN	24	R\$	R\$
27	Livro de contas: com capa dura, 100 folhas, tamanho 215mm x 315mm, para registros contábeis.	UN	10	R\$	R\$
28	Grafite 2B: para lapiseira 0,7 mm, indicado para escrita e desenho.	CX	02	R\$	R\$
39	Grampo trilho: com arame revestido em plástico, para fixação de documentos.	UN	20	R\$	R\$
30	Conjunto com 05 blocos: de marcadores adesivos neon, 100 folhas por bloco, cores sortidas.	UN	50	R\$	R\$
31	Marcador para quadro: branco, tinta preta , fácil remoção.	UN	04	R\$	R\$
32	Marcador para quadro: branco, tinta azul , fácil remoção.	UN	04	R\$	R\$
33	Marcador para quadro: branco, tinta vermelha , fácil remoção.	UN	04	R\$	R\$
34	Pasta trilho plástica transparente: tamanho ofício, para organização de documentos.	UN	40	R\$	R\$
35	Papel sulfite: tamanho A4, cor branca, uso geral	RM	140	R\$	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

	para impressão e escrita.				
36	Papel sulfite: tamanho A4, cor amarela, uso geral para impressão e escrita.	RM	05	R\$	R\$
37	Papel sulfite: tamanho A4, cor azul, uso geral para impressão e escrita.	RM	05	R\$	R\$
38	Papel opaline branco: gramatura 180g/m ² , para impressão de alta qualidade.	PCT	05	R\$	R\$
39	Bloco de papel: lembrete quadrado 8,5 x 8,5 cm, com 750 folhas, para anotações rápidas.	CX	10	R\$	R\$
40	Tesoura com lâmina: de 18 cm e ponta fina, para cortes precisos.	UN	10	R\$	R\$