



AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 008/2025 CONTRATAÇÃO PNCP 90006/2025

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: 21/08/2025

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 cadeiras ergonômicas, destinadas a atender às necessidades dos servidores do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OSTRASPREV, visando melhorar as condições de trabalho, conforto e bem-estar no ambiente institucional.

1.2. As cadeiras deverão atender aos requisitos mínimos de ergonomia e qualidade, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo II deste Edital.

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 das cadeiras, 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 o fornecimento das cadeiras.

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 as cadeiras nas especificações, quantidades e prazos estipulados, bem como de garantir a qualidade e a substituição imediata de produtos eventualmente entregues em desacordo com as exigências contratuais.

3.8. Uma vez enviada a 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 das cadeiras ofertadas, e a 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 serão 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.
- 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, 14 de agosto 2025

Luciano Macário dos Santos
Presidente do Ostrasprev



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2025
(Processo nº 87/2025IS)

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 87/2025IS

1. OBJETO (Art.73, I)

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cadeiras ergonômicas, destinadas a atender às necessidades dos servidores do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OSTRASPREV, visando melhorar as condições de trabalho, conforto e bem-estar no ambiente institucional.

1.2. As cadeiras deverão atender aos requisitos mínimos de ergonomia e qualidade, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. A entrega será realizada em única remessa, com a prestação do serviço de entrega nas dependências do OSTRASPREV, localizado na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque – Rio das Ostras/RJ, acompanhada da nota fiscal, termo de garantia do fabricante e manual de instruções, quando aplicável.

1.4. A empresa fornecedora será responsável por substituir imediatamente qualquer cadeira que apresente defeito ou vício de fabricação, durante o prazo de garantia, sem custo adicional para a Administração.

1.5. A aquisição será realizada em regime de entrega única e pagamento único, sem formalização de contrato, nos termos da legislação vigente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	CODIGO CATMAT
1	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA	15	613647
2	CADEIRA DIRETOR TELA NYLON	10	612399
3	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PLUS SIZE	01	629805
4	CADEIRA DE ATENDIMENTO DE 170 á 200 KG (PLUS SIZE)	01	341747
TOTAL		27	

1.6. A presente aquisição não implicará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais eventualmente designados pela empresa contratada e o Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OSTRASPREV, sendo vedada qualquer relação que caracterize subordinação direta, pessoalidade ou dependência entre esses profissionais e a Administração Pública contratante.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ FORNECIMENTO (Art.73, I)

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base em modelo padrão da Advocacia-Geral da União (AGU), adaptado para a aquisição de cadeiras ergonômicas destinadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras – OSTRASPREV.



2.2. A proposta comercial deverá conter a descrição detalhada do objeto, quantidade de cadeiras, especificações técnicas, prazo e local de entrega, além das condições de garantia e assistência técnica. Todos os custos, incluindo transporte e eventuais encargos, deverão estar incluídos no preço ofertado.

2.3. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e habilitada para o fornecimento dos bens descritos, mantendo sua regularidade fiscal, trabalhista e cadastral durante todo o processo.

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

3.1. A presente aquisição tem por finalidade a substituição das cadeiras atualmente utilizadas pelos servidores do OSTRASPREV, as quais apresentam desgaste devido ao uso prolongado e não atendem mais aos padrões mínimos de conforto e ergonomia, afetando negativamente a saúde ocupacional e a produtividade.

3.2. A aquisição tem por objetivo promover melhores condições de trabalho, atendendo aos requisitos de saúde e segurança ocupacional, conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que trata da ergonomia nos ambientes laborais.

3.3. A padronização do mobiliário também contribui para a organização e adequação dos espaços institucionais, refletindo em maior eficiência das atividades administrativas e maior qualidade no atendimento ao público.

3.4. A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme registro e planejamento realizados, demonstrando a compatibilidade da contratação com as diretrizes institucionais e orçamentárias do OSTRASPREV.

3.5. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) atesta a viabilidade técnica e econômica da aquisição, considerando a necessidade real da substituição, os preços praticados no mercado e os critérios de ergonomia definidos para ambientes administrativos.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.73, IV)

4.1. Nos termos do art. 40, §3º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que viável técnica e economicamente. No entanto, conforme análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o parcelamento da presente aquisição não é adequado, uma vez que a aquisição trata de itens padronizados e com entrega única, sendo mais vantajosa à Administração sua forma global.

5. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA SOB FORMA DE CONSÓRCIO (Art.73, V)

5.1. Em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação, tendo em vista que a aquisição de cadeiras ergonômicas é de baixa complexidade e pode ser plenamente atendida por empresas individualmente capacitadas, sem justificativa técnica ou econômica para a formação de consórcios.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art.73, VI)

6.1. A solução proposta está detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este processo e foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Após análise da demanda e das condições atuais dos mobiliários utilizados, concluiu-se pela necessidade de aquisição de cadeiras ergonômicas que atendam aos requisitos de conforto, segurança e durabilidade exigidos para o ambiente de trabalho. A solução visa proporcionar melhores condições ergonômicas aos servidores do OSTRASPREV, promovendo saúde ocupacional, bem-estar e aumento da produtividade no desempenho das atividades diárias.

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



7.1 A entrega das cadeiras deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias úteis contados da retirada da Nota de Empenho, mediante agendamento prévio com a Administração.

7.2. O fornecimento deverá incluir montagem (quando necessário) e ocorrer em uma única remessa, no endereço indicado:

Rua Rio Grande do Sul, nº 129 – Extensão do Bosque, Rio das Ostras/RJ.

7.3. A critério da área demandante, poderá ser exigida amostra de até 01 (uma) unidade antes da entrega total, no mesmo endereço, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação. A amostra será identificada e analisada quanto à conformidade com as especificações técnicas. A proposta poderá ser desclassificada se a amostra for reprovada.

7.4. O recebimento será realizado em duas etapas:

- Recebimento Provisório: assinatura do responsável na entrega, registrando quantidade e aparência geral.
- Recebimento Definitivo: até 10 (dez) dias úteis após recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade. Em caso de defeito ou não conformidade, será solicitada substituição em até 05 (cinco) dias úteis, sob responsabilidade e custo do fornecedor.

7.5. O fornecedor deverá responder por todas as solicitações da área técnica no período de recebimento, estar disponível para esclarecer dúvidas e garantir total atendimento às exigências estabelecidas.

8. ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Art.73, VIII)

8.1. A contratada deverá garantir que todas as cadeiras fornecidas funcionem plenamente, responsabilizando-se por defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas estruturais identificadas após o recebimento.

8.2. O prazo de garantia será de 90 dias a contar do recebimento definitivo das cadeiras, observando o prazo adicional previsto no Código de Defesa do Consumidor para vícios ocultos.

8.3. No caso de defeito durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar substituição ou reparo, sem custo adicional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após notificação, incluindo custos de transporte ou retirada, se necessários.

8.4. Caso seja necessária a troca, o substituto deve ser de igual ou superior qualidade, em modelo e materiais.

8.5. Se o reparo demandar mais de 10 dias úteis, a contratada deverá fornecer cadeira provisória com as mesmas características, sem ônus ao OSTRASPREV, até a solução definitiva.

8.6. Todas as solicitações, reparos ou trocas deverão ser registrados e comunicados à fiscalização, assegurando transparência e rastreabilidade dos serviços prestados.

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

9.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo, a estimativa de valor foi realizada com base em pesquisa de preços junto a fornecedores, considerando as especificações técnicas exigidas e a quantidade demandada.



9.2. A aquisição está estimada em R\$ 40.672,52 (quarenta mil seiscientos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos), conforme os orçamentos apresentados.

9.3. O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo impostos, frete, garantia e demais encargos incidentes.

9.4. A estimativa está fundamentada no art. 23, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e observando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Art. 73, XI)

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Autarquia OstrasPrev – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras, devidamente previstos para o exercício financeiro vigente, em dotação orçamentária compatível com a natureza do objeto.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa de Trabalho:** 09.122.0125.2.151
- **Elemento de Despesa:** 44.90.52
- **Fonte de recursos:** 239
- **Valor estimado:** R\$ 40.672,52 (quarenta mil seiscientos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos),

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO (Art. 73, XIII)

11.1. Modalidade: Será adotada a dispensa de licitação na forma eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a aquisição das cadeiras ergonômicas é inferior ao limite legal estabelecido para bens comuns. A aquisição encontra-se devidamente justificada quanto à sua vantajosidade, economicidade e necessidade pública, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo.

11.2. Critério de julgamento: Será adotado o critério de menor preço global, considerando o valor total ofertado para o fornecimento das cadeiras, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

11.3. Modo de disputa: A seleção será realizada por meio de sessão pública eletrônica de lances, conforme previsto na Instrução Normativo SEGES/ME nº 67/2021, com as seguintes etapas:

11.3.1. Será aberto prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para envio das propostas iniciais pelos licitantes, conforme cronograma definido no edital;

11.3.2. Na data e horário previamente estabelecidos, será iniciada a fase de lances sucessivos, com duração mínima de 6 horas e máxima de 10 horas, iniciando-se às 08h e encerrando conforme definido no sistema, conforme parâmetros da IN SEGES/ME nº 67/2021.

12. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO (Art.73, XIX)

12.1. O fornecedor deverá observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*, especialmente no que se refere à gestão eficiente de recursos e à



responsabilidade socioambiental, como a priorização de materiais recicláveis ou reciclados, utilização de madeira de reflorestamento (quando aplicável) e durabilidade dos produtos adquiridos.

12.2. Os bens fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

12.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração, devidamente justificada e nos casos legalmente admitidos.

12.4. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista o valor e a natureza da aquisição.

12.5. Poderá ser contratada pessoa jurídica regularmente constituída, cuja atividade econômica seja compatível com o objeto (comércio de mobiliário para escritório ou cadeiras), desde que atendidas todas as exigências previstas neste Termo de Referência e no aviso de contratação direta.

12.6. Toda a comunicação com os fornecedores será realizada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema Compras.gov.br (Dispensa Eletrônica), conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021. O aviso de contratação será publicado no PNCP e direcionado aos fornecedores cadastrados no SICAF.

12.7. A empresa fornecedora será responsável pela entrega do objeto em conformidade com as especificações exigidas, respondendo por eventuais substituições, defeitos ou vícios aparentes ou ocultos no prazo de garantia legal ou contratual ofertada na proposta.

12.8. O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal acompanhada do termo de recebimento definitivo, atestando a conformidade do material entregue.

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

13.1. Exigir o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, garantindo que o objeto seja entregue conforme as especificações técnicas exigidas.

13.2. Designar servidor responsável pelo acompanhamento do recebimento do material, observando a conformidade dos itens entregues

13.3. Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme a verificação das condições técnicas e quantitativas do mobiliário entregue, nos prazos estabelecidos neste Termo.

13.4. Efetuar o pagamento à contratada somente após o recebimento definitivo do objeto, acompanhado da nota fiscal e da verificação de que as exigências previstas neste Termo foram integralmente atendidas.

13.5. Comunicar formalmente à empresa contratada sobre eventuais vícios, defeitos ou inconformidades observados no mobiliário entregue, dentro do prazo legal de garantia, exigindo sua substituição ou reparo, sem ônus para a Administração.

13.6. Recusar o recebimento do objeto, total ou parcialmente, caso este esteja em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência ou apresente defeitos evidentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/ FORNECEDOR (Art. 73, XXI)

14.1. O fornecedor deverá:

14.1.1. Realizar a entrega das cadeiras ergonômicas conforme o quantitativo e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

14.1.2. Providenciar a substituição, às suas expensas, de qualquer item entregue com defeito de fabricação, vício ou que não atenda às especificações exigidas, dentro do prazo de garantia legal.



14.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao OSTRASPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no processo de entrega dos produtos, sem que haja corresponsabilidade da Administração Pública.

14.1.4. Arcar com todos os custos decorrentes de transporte, frete, seguro, taxas, descarregamento e demais encargos que incidam sobre a entrega do objeto.

14.1.5. Garantir que os produtos sejam entregues em embalagem original, lacrada e em perfeitas condições de uso.

14.1.6. Manter atualizados os canais de contato (telefone, celular e e-mail) para fins de comunicação com a Administração.

14.1.7. Atender às orientações da equipe responsável pela fiscalização do fornecimento quanto a prazos, local de entrega, qualidade e conformidade dos produtos, bem como corrigir prontamente eventuais inconformidades.

15. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO (Art.73, XXIV)

15.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado formalmente pelo OSTRASPREV, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração o recebimento do bem, a verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e a documentação fiscal apresentada.

15.2. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, conforme prevê o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- Recebimento provisório: no ato da entrega das cadeiras, mediante conferência da quantidade e das condições físicas do material.
- Recebimento definitivo: será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas e funcionais exigidas.

15.3. A fiscalização será exercida por servidor designado, responsável por acompanhar a entrega, registrar eventuais não conformidades e exigir do fornecedor as correções ou substituições necessárias.

15.4. O fornecedor deverá indicar um representante (preposto) para comunicação direta com a Administração, inclusive para atendimento imediato em casos de substituição ou irregularidades.

15.5. Nenhum pagamento será realizado enquanto não houver a regularização de pendências relacionadas à entrega, à documentação fiscal ou ao cumprimento das especificações técnicas exigidas.

15.6. A fiscalização não exige o fornecedor da responsabilidade integral pela qualidade dos produtos entregues, devendo ele substituir, às suas expensas, quaisquer itens com defeitos ou que estejam em desacordo com o solicitado.

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

16.1. O pagamento será realizado em parcela única, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, após a entrega das cadeiras e o recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pela fiscalização.

16.2. A medição consistirá na verificação da conformidade da entrega, considerando o número de unidades, o atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, e a ausência de avarias ou defeitos nos produtos.



16.3. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da conclusão da etapa de liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.4. Para fins de liquidação, a nota fiscal deverá conter os elementos essenciais para o pagamento, tais como:

16.4.1. Data da emissão;

16.4.2. Razão social e CNPJ do contratado;

16.4.3. Descrição clara dos bens entregues;

16.4.4. Quantidade e valor unitário dos itens;

16.4.5. Valor total a pagar;

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

16.4.7. Referência ao processo de contratação direta ou ao aviso de dispensa eletrônica.

16.5. A contratada deverá apresentar, no momento da entrega da nota fiscal, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente por meio de consulta online ao SICAF. Na ausência dessa consulta, será aceita documentação válida emitida pelos órgãos competentes, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.6. Em caso de erros na nota fiscal ou pendências que impeçam a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a regularização. O prazo de pagamento será reiniciado após a solução das inconsistências, sem qualquer ônus adicional à Administração.

16.7. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da contratada, conforme dados informados na proposta comercial.

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

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

17.1. 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.

XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, realizada através do www.compras.gov.br, em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O critério de Julgamento será o Menor Preço, de acordo com o inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Exigências de Habilitação:



O fornecedor deverá apresentar a documentação exigida nos termos da legislação vigente, especialmente a seguir discriminada:

18.3.1. Habilitação Jurídica e Representação Legal.

18.3.2. 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;

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

18.3.4. Micro-empendedor 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>;

18.3.5. 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;

18.3.6. 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.**

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

18.3.8. 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

18.3.9. 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.**

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

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

18.3.12. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I- CNPJ válido e ativo, com atividades econômicas compatíveis com o objeto;
- II- Inscrição Estadual válida, quando aplicável;
- III- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Dívida Ativa (em período de validade);
- V- Certidão Negativa de Débitos com o FGTS (em período de validade);
- VI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em período de validade);
- VII- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual, incluindo dívida ativa (em período de validade);
- VIII- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, incluindo dívida ativa (em período de validade).

18.3.13. Microempreendedor Individual (MEI): Será admitida a participação de MEI, desde que apresente o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) válido e compatível com o objeto. A verificação será feita por meio do site oficial do Governo Federal.

18.3.14. Habilitação Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial): Será exigida conforme os critérios definidos neste Termo de Referência, com o objetivo de comprovar a capacidade financeira do fornecedor para execução do objeto contratado.

18.3.15. Habilitação Técnica: Será exigida apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de



bens similares aos especificados neste Termo de Referência. O documento deve conter identificação do emitente, data, assinatura, e indicar que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

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

18.5. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o participante da licitação, excetuando-se aqueles que, pela sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

18.6. Serão aceitos registros de CNPJ (matriz ou filial) com diferenças nos documentos de FGTS e tributos federais, desde que comprovada a centralização de recolhimento.

19. MODELO DE PROPOSTA

19.1. A proposta de preços deverá ser registrada exclusivamente no sistema eletrônico ComprasGov, onde será realizada a sessão pública da dispensa eletrônica, sem identificação do fornecedor, contendo a descrição detalhada dos produtos e serviços propostos, conforme os itens estabelecidos neste Termo de Referência.

19.2. A proponente vencedora deverá apresentar sua proposta formal de preços conforme o modelo de planilha constante no Anexo II deste Termo de Referência, com a descrição completa dos itens, quantitativos, valores unitários e valores totais, respeitando integralmente as condições e exigências técnicas aqui previstas.

19.3. Os preços propostos deverão ser fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo disposição em contrário prevista neste Termo.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. A entrega das cadeiras ergonômicas deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento pela Administração.

20.2. A entrega deverá ser realizada no local indicado pelo OSTRASPREV, em perfeitas condições e conforme as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

20.3. O atraso na entrega poderá sujeitar o fornecedor às penalidades previstas na legislação aplicável.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. 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.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência integra e complementa as cláusulas e condições previstas no processo administrativo nº 87/2025, vinculando todos os agentes públicos envolvidos e os participantes deste procedimento para todos os efeitos legais.

22.2. As empresas participantes obrigam-se a cumprir integralmente as exigências previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o referido processo.

Rio das Ostras, 11 de julho de 2025

Marcélia Muniz Pacheco
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Referência meramente ilustrativa
1	<p>CADEIRA DIRETOR</p> <p>Encosto: Tela de nylon (malha de poliéster com trama aberta) Assento: Tela spacer com espuma injetada e carenagem Braços: Articuláveis, com apoio em tela spacer com espuma de densidade controlada Base: 350mm em nylon padrão BIFMA Rodas: 50 mm, em nylon ou PU (poliuretano), adequados para pisos duros e carpetes Pistão: A gás, classe 3, com capa protetora em nylon Mecanismo: Relax com ajuste de altura e inclinação do assento e encosto, com trava em múltiplas posições Apoio Lombar: Fixo ou ajustável, integrado ao encosto Peso Suportado: Até 110 kg Cor: Preta Normas Técnicas: Atende às normas NR-17 (ergonomia) e NBR 13962 (cadeiras para escritório) Garantia: 3 anos</p>	
2	<p>CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA</p> <p>Tipo: Cadeira de Escritório Secretária Giratória Cor: Crepe Cinza Peso Suportado: Até 120 kg Altura Total: 95 cm Altura do Assento ao Chão: 45 cm Largura: 62 cm Profundidade: 70 cm Peso do Produto: 11 kg Estrutura: Polipropileno Base: Nylon com rodízios Revestimento: Encosto em tecido, com enchimento em espuma Assento: Espuma D-33 Ajustes: Regulagem de altura do assento, encosto reclinável Apoios: Com apoio para braços Funcionalidades: Giratória Montagem: Necessita montagem simples (sistema de encaixe)</p>	

	<p>Limpeza: Pano úmido Garantia: 3 anos</p>	
3	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PLUS SIZE</p> <p>Assento e encosto: extra largos, com espuma injetada de alta densidade; Base: giratória com mecanismo relax (excêntrico) e regulagem de altura a gás; Braços: robustos com apoio estofado e regulagem de altura; Estrutura interna: em aço reforçado, preparada para grandes cargas; Revestimento: em tecido resistente ou courvin de fácil limpeza; Rodízios: de alta resistência e base em aço com pintura epóxi;</p> <p>Reforços estruturais para maior estabilidade e durabilidade. Garantia: 3 anos</p>	
4	<p>CADEIRA PARA ATENDIMENTO PLUS SIZE</p> <p>Estrutura: fixa metálica em tubo de aço com pintura epóxi resistente à corrosão; Assento e encosto: extra largos com espuma injetada e curvatura anatômica; Revestimento: em tecido ou courvin, de fácil higienização e excelente durabilidade; Braços: fixos com apoio estofado para maior conforto; Pés: com sapatas niveladoras e antideslizantes. Garantia: 3 anos</p>	



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2025
(Processo nº 87/2025IS)

Objeto: Aquisição de cadeiras ergonômicas.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CADEIRA DIRETOR Encosto: Tela de nylon (malha de poliéster com trama aberta) Assento: Tela spacer com espuma injetada e carenagem Braços: Articuláveis, com apoio em tela spacer com espuma de densidade controlada Base: 350mm em nylon padrão BIFMA Rodas: 50 mm, em nylon ou PU (poliuretano), adequados para pisos duros e carpetes Pistão: A gás, classe 3, com capa protetora em nylon Mecanismo: Relax com ajuste de altura e inclinação do assento e encosto, com trava em múltiplas posições Apoio Lombar: Fixo ou ajustável, integrado ao encosto Peso Suportado: Até 110 kg Cor: Preta Normas Técnicas: Atende às normas NR-17 (ergonomia) e NBR 13962 (cadeiras para escritório) Garantia: 3 anos	UN	10	R\$	R\$
2	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA Tipo: Cadeira de Escritório Secretária Giratória Cor: Crepe Cinza Peso Suportado: Até 120 kg Altura Total: 95 cm Altura do Assento ao Chão: 45 cm Largura: 62 cm Profundidade: 70 cm Peso do Produto: 11 kg Estrutura: Polipropileno Base: Nylon com rodízios Revestimento: Encosto em tecido, com enchimento em espuma Assento: Espuma D-33 Ajustes: Regulagem de altura do assento, encosto reclinável Apoios: Com apoio para braços Funcionalidades: Giratória Montagem: Necessita montagem simples (sistema de encaixe) Limpeza: Pano úmido Garantia: 3 anos	UN	15	R\$	R\$



3	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PLUS SIZE Assento e encosto: extra largos, com espuma injetada de alta densidade; Base: giratória com mecanismo relax (excêntrico) e regulagem de altura a gás; Braços: robustos com apoio estofado e regulagem de altura; Estrutura interna: em aço reforçado, preparada para grandes cargas; Revestimento: em tecido resistente ou courvin de fácil limpeza; Rodízios: de alta resistência e base em aço com pintura epóxi; Suporta: 180kg; Reforços estruturais para maior estabilidade e durabilidade. Garantia: 3 anos	UN	01	R\$	R\$
4	CADEIRA REFORÇADA PARA ATENDIMENTO Estrutura: fixa metálica em tubo de aço com pintura epóxi resistente à corrosão; Assento e encosto: extra largos com espuma injetada e curvatura anatômica; Revestimento: em tecido ou courvin, de fácil higienização e excelente durabilidade; Braços: fixos com apoio estofado para maior conforto; Pés : com sapatas niveladoras e antideslizantes. Suporta: 180kg Garantia: 3 anos	UN	01	R\$	R\$