



## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU PARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 03.704.171/0001-90, com personalidade jurídica de direito público, com sede à Rua Coronel Tancredo nº 670, bairro centro nesta Cidade de São Félix do Xingu - PA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento menor preço por LOTE, fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA NT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Painel lateral	Painel lateral MDF na cor areia (Guararapes) com as dimensões de 274cm de altura x 120cm de comprimento x 6 cm de largura com detalhe em iluminação de LED embutida nas lateral do painel, a instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas.	UND	18	1.285,69	23.142,42
2	Painel entrada	Painel de entrada MDF peroba (Guararapes) com as dimensões de 420cm de altura x 1010cm de comprimento x 4,5cm de largura. O painel terá detalhes em frisado na vertical em toda a estrutura com o revestimento completo em toda as fases da estrutura presente no local. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	19.509,28	19.509,28
3	Painel principal	Painel principal composto por 1painél centralizado MDF na cor pietrasanta (flora) com dimensões de 170cm de altura x 175cm de comprimento x 3 ,5 cm de largura. Com 4 painéis laterais em MDF areia (Guararapes ) dimensões 274cm de altura x 120cm de comprimento x 6cm de largura com detalhe em iluminação de LED embutida nas lateral do painel. Painel de fundo MDF cor peroba (Guararapes) com dimensões 1587cm de comprimento x 420cm de altura x 4,5cm de largura. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	27.698,37	27.698,37
4	Tribuna	Tribuna em MDF peroba (Guararapes) com medidas de 847cm de comprimento x 90cm altura total x 70cm de largura, modelo da mesa será em curva com saia frontal ate a base da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	2	12.504,17	25.008,34
5	Mesa	Mesa MDF peroba (Guararapes) para 3	UND	1	5.455,84	5.455,84

Avenida Coronel Tancredo nº - 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Félix do Xingu-Pará

[diretoria.administrativa@cmsaofelixdoxingu.pa.gov.br](mailto:diretoria.administrativa@cmsaofelixdoxingu.pa.gov.br) – 94 98449-0788



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

	diretor	lugares com dimensões com 250cm de comprimento x 80cm de altura x 50 cm largura com saia frontal até o piso. A UND instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas				
6	Púlpito	Mesa MDF peroba (Guararapes) com medidas 147cm de comprimento x100cm de altura x 50cm de largura com saia frontal até a besa da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	1.901,66	1.901,66
7	Cozinha	Armário superior MDF areia (Guararapes) com medidas 85cm de altura x 40cm de largura 450cm de comprimento; armário inferior MDF areia (Guararapes) com medidas de 80cm de altura x 58cm de largura x 450cm de comprimento, puxadores do móvel será no modelo concha na cor prata. . A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	14.471,33	14.471,33
8	Mesas	Mesa circular MDF peroba (Guararapes) com a medida de 1150cm circular x 3cm de altura; pés de metalon na cor preta. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	4	1.535,16	6.140,64
9	Aparador	Aparador suspenso MDF cinza perfeito (Guararapes) com 85cm de comprimento x 40cm de altura x 40cm de largura contendo duas portas de abrir com puxador ponto na cor cinza. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	662,66	3.975,96
10	Armário superior	Armário superior MDF cinza perfeito (Guararapes) com as medidas de 200cm de comprimento x 70cm de altura x 50cm de largura contendo quatro portas de abrir com os puxadores no modelo ponto na cor cinza. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	1.978,66	11.871,96
11	Mesa Vereador	Mesa escritório MDF cinza perfeito (Guararapes) com medidas de 200cm de comprimento x 60cm de largura 79cm de altura com acabamento em engrosso de 6cm nas bordas, contendo quatro gavetas com puxador ponto prata, saia frontal até a base da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	1.914,77	11.488,62
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>150.664,42</b>	



# **Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA**

Diretoria Administrativa

- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.A** Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal de São Félix do Xingu-Pa.

### **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1.A** descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

- 4.1.** A contratação deverá observar critérios básicos de sustentabilidade. Sempre que possível, as cadeiras fornecidas devem:
- 4.1.1.** Ser feitas com materiais recicláveis ou que possam ser reaproveitados no futuro;
  - 4.1.2.** Ter boa durabilidade, para evitar substituições frequentes e reduzir impactos ambientais;
  - 4.1.3.** Ser entregues com embalagens que gerem o mínimo de resíduos, preferencialmente recicláveis;
  - 4.1.4.** Ser livres de substâncias nocivas ao meio ambiente.
- 4.2.** A empresa contratada deverá seguir práticas que ajudem a proteger o meio ambiente e reduzir a produção de lixo, durante a entrega e montagem dos produtos.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

- 4.3.** Não se aplica.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

- 4.4.** Não se aplica.

#### **Da exigência de amostra**

- 4.5.** Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 08 (oito) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.
- 4.6.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.8.** O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.



## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

**4.9.** A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua Coronel Tancredo, nº670 - Centro – São Félix do Xingu-PA, CEP: 68.380-000, no horário das 08:00h às 13:00h de Segunda a Sexta-feira.

**4.10.** A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do Processo licitatório, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

**4.11.** A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

**4.12.** Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

**4.13.** A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

**4.14.** A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

- a) A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;
- c) O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

**4.15.** É dispensável a solicitação de amostra, quando restar demonstrado através de folder ou catálogo técnico apresentado com a proposta, sem prejuízo da análise técnica mencionada nos subitens anteriores, que os produtos pretendidos pela Administração atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência.

### Da exigência de carta de solidariedade

**4.16.** Não se aplica.

### Subcontratação

**4.17.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

**4.18.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 45(quarenta e cinco dias) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Rua Coronel Tancredo, nº 670 – Centro – São Félix do Xingu-PA.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

**5.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

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

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

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

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**6.6.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

**6.7.** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

**6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**



# **Poder Legislativo**

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA**

Diretoria Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

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

### **Liquidação**

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.10.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.11.** 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:

**7.11.1.** O prazo de validade;

**7.11.2.** A data da emissão;

**7.11.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.11.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.11.5.** O valor a pagar; e

**7.11.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.13.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.14.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.14.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.15.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**7.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.17.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

**7.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

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

**7.20.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.



## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

### Forma de pagamento

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

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

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

**7.24.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.25.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Reajuste

**7.26.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.27.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.28.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.29.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.30.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.31.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.32.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.33.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

**8.1.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de empresas em consórcio no presente certame, em razão da **natureza e do vulto do objeto**, que não justificam a união de empresas para execução do contrato. A permissão de consórcios, neste caso, não traria ganhos adicionais de competitividade, podendo inclusive acarretar aumento de custos, maior complexidade administrativa na gestão contratual e dificuldades na responsabilização em caso de inadimplemento.

### PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**8.2.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**: Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, tendo em vista a **natureza do objeto**, que envolve a





## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

aquisição de bens padronizados. A participação de cooperativas, neste contexto, poderia comprometer a adequada execução contratual, em razão de sua estrutura peculiar, caracterizada pela ausência de subordinação típica de vínculo empregatício, pela rotatividade de cooperados e pela limitação técnica para prestação de serviços especializados em tecnologia da informação.

### PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

**8.3.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: “Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021”.

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.4.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por item**.

### Forma de fornecimento

**8.5.** O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a ordem de fornecimento emitida pela Administração.

### Exigências de habilitação

**8.6.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

**8.7.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios da empresa;

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

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

**8.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal –SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

**8.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da



## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.16.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

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

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

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

**8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital e 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.

**8.21.** Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa. **Se a certidão, no momento da verificação da autenticidade, constar como “Cassada” –ou Termo Correlato, e a empresa não usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, deverá ser Inabilitada.**

**8.22.** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

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

**8.24.** Os participantes deverão encaminhar os documentos constante 8.15, 8.17 e 8.19. em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.25.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**8.26.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

LC =

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

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

**8.28.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

**8.30.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital -ECD ao Sped.

**8.31.** Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

**8.31.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**8.31.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.  $[(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100] / (\text{Valor da receita bruta})$

**8.32.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.33.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.34.** Os participantes deverão encaminhar os documentos constante 8.25. em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

### Qualificação Técnica

**8.35.** A comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação dar-se-á por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de natureza, características e complexidade equivalentes ou superiores às exigidas neste certame.

**8.35.1.** Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

**8.35.1.1.** O atestado de capacidade técnica deverá ser correspondente/equivalente ao objeto licitatório;

**8.35.1.2.** Conter identificação clara do contratante, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, local e período de execução do contrato, bem como estar devidamente assinado por representante legal da contratante;

**8.35.1.3.** Estar datado e em papel timbrado, e/ou constar os elementos de identificação oficial.

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

**8.35.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **150.664,42** (cento e cinquenta mil seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I)** Órgão: 01 Câmara Municipal de São Félix do Xingu

**II)** Unidade Orçamentária: 01 Câmara Municipal de São Félix do Xingu

**III)** Projeto/Atividade: 2.000 Manutenção e Funcionamento da Câmara de Vereador

**IV)** Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

**V)** Subelemento: 4.4.90.52.42 Mobiliário em geral

**VI)** Fonte de Recursos: – Recursos Próprios.

**10.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Félix do Xingu-PA, 17 de novembro de 2025

MARIA LUCIA DO NASCIMENTO  
Diretora Administrativa da CMSFX-PA

### ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA ITENS

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA NT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Painel lateral	Painel lateral MDF na cor areia (Guararapes) com as dimensões de 274cm de altura x 120cm de comprimento x 6 cm de largura com detalhe em iluminação de LED embutida nas lateral do painel, a instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas.	UND	18	1.285,69	23.142,42
2	Painel entrada	Painel de entrada MDF peroba (Guararapes) com as dimensões de 420cm de altura x 1010cm de comprimento x 4,5cm de largura. O painel terá detalhes em frisado na vertical em toda a estrutura com o revestimento completo em toda as fases da estrutura presente no local. A	UND	1	19.509,28	19.509,28



# Poder Legislativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

		instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas				
3	Painel principal	Painel principal composto por 1painél centralizado MDF na cor pietrasanta (flora) com dimensões de 170cm de altura x 175cm de comprimento x 3 ,5 cm de largura. Com 4 painéis laterais em MDF areia (Guararapes ) dimensões 274cm de altura x 120cm de comprimento x 6cm de largura com detalhe em iluminação de LED embutida nas lateral do painel. Painel de fundo MDF cor peroba (Guararapes) com dimensões 1587cm de comprimento x 420cm de altura x 4,5cm de largura. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	27.698,37	27.698,37
4	Tribuna	Tribuna em MDF peroba (Guararapes) com medidas de 847cm de comprimento x 90cm altura total x 70cm de largura, modelo da mesa será em curva com saia frontal ate a base da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	2	12.504,17	25.008,34
5	Mesa diretor	Mesa MDF peroba (Guararapes) para 3 lugares com dimensões com 250cm de comprimento x 80cm de altura x 50 cm largura com saia frontal até o piso. A UND instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	5.455,84	5.455,84
6	Púlpito	Mesa MDF peroba (Guararapes) com medidas 147cm de comprimento x100cm de altura x 50cm de largura com saia frontal até a besa da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	1.901,66	1.901,66
7	Cozinha	Armário superior MDF areia (Guararapes) com medidas 85cm de altura x 40cm de largura 450cm de comprimento; armário inferior MDF areia (Guararapes) com medidas de 80cm de altura x 58cm de largura x 450cm de comprimento, puxadores do móvel será no modelo concha na cor prata. . A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	1	14.471,33	14.471,33
8	Mesas	Mesa circular MDF peroba (Guararapes) com a medida de 1150cm circular x 3cm de altura; pés de metalon na cor preta. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	4	1.535,16	6.140,64





## Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA

Diretoria Administrativa

9	Aparador	Aparador suspenso MDF cinza perfeito (Guararapes) com 85cm de comprimento x 40cm de altura x 40cm de largura contendo duas portas de abrir com puxador ponto na cor cinza. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	662,66	3.975,96
10	Armário superior	Armário superior MDF cinza perfeito (Guararapes) com as medidas de 200cm de comprimento x 70cm de altura x 50cm de largura contendo quatro portas de abrir com os puxadores no modelo ponto na cor cinza. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	1.978,66	11.871,96
11	Mesa Vereador	Mesa escritório MDF cinza perfeito (Guararapes) com medidas de 200cm de comprimento x 60cm de largura 79cm de altura com acabamento em engrosso de 6cm nas bordas, contendo quatro gavetas com puxador ponto prata, saia frontal até a base da mesa. A instalação, logística de transporte e descarga dos moveis completas	UND	6	1.914,77	11.488,62
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>150.664,42</b>	