



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022-CPL/GMC/PMT**

**PROCESSO Nº 018/2022– SMPM/PMT**

**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO, para realização de eventos da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com objetivo da execução do PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022.**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura municipal de Tartarugalzinho-AP, através desta(e) **Pregoeira(o)**, designado pela Portaria n.º 249/2021–GAB/PMT, de 07 de dezembro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002**, fará realizar-se licitação para **REGISTRO DE PREÇO** - visando futura aquisição, na modalidade **Pregão – na forma presencial**, do tipo **menor preço por lote**, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO, para realização de eventos da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com objetivo da execução do PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022**, mediante as condições estabelecidas neste **edital** e seus **anexos**.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO, para realização de eventos da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com objetivo da execução do PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022**, de acordo com o Termo de Referencias, que passa a fazer parte integrante deste Edital.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Conforme Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, no artigo 7º, § 2º diz o seguinte: Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil

**3. DATA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME**

3.1. A sessão de abertura do certame licitatório, que se refere o presente Edital, realizar-se-á no dia 29/03/ 2022, às 08:30 (oito e trinta) horas, na Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tartarugalzinho, situada na Rua São Luiz, 809, Bairro Centro, CEP 68.990.00, Município de Tartarugalzinho/AP, ocasião em que, os interessados farão a entrega dos documentos relacionados neste Edital, referentes à PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO, pessoalmente, ou através de Procurador, devidamente credenciado, através de Carta de Credenciamento ou Procuração dando-lhe os devidos poderes.

3.2. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO” referentes a este Pregão



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

Presencial serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho.

3.3. Endereço Eletrônico. [www.tartarugalzinho.ap.gov.br](http://www.tartarugalzinho.ap.gov.br).

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO**

4.1. O presente edital poderá ser impugnado nos termos do art. 41, da Lei nº 8.666/1993.

#### **5. DA LEGISLAÇÃO**

5.1. O **edital** da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;**
- Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 - Regulamento do **Pregão**;
- Decreto Federal nº 7.892/13, - Regulamento do Registro de Preço;
- Lei Complementar LC 123/06, com alterações da Lei 147/14;
- Com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores;
- Demais exigências deste edital e seus anexos.

#### **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1. **Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

- a)- detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- b)- atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e
- c)- comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- d) **consta em cada item do Termo de Referência as definições de participação e as vedações, conforme determina a Lei 123/06, com alterações da 147/2014.**

6.2. **Não poderão concorrer neste Pregão:**

- a)- consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)- empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- c) empresas que estejam impedidas de contratar com o MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO.

#### **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste **edital**, serão realizados pelo Pregoeiro, em **sessão pública**, o credenciamento das **licitantes**, o recebimento e a abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”, correspondentes a este **Pregão**, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, aplicando-se a estes, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

7.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante** retardatária, ou que trocar o conteúdo dos envelopes, a não ser como ouvinte.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

7.3. Aberta a sessão, o representante legal da **licitante** deverá credenciar-se perante o **Pregoeiro**, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este **Pregão**.

7.4. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

7.5. Uma vez iniciada a abertura do envelope “Proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros matemáticos entre o valor unitário e global, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

8.1. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante** deverá apresentar ao **Pregoeiro**, simultaneamente, sua proposta de preços e documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP**  
**LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022-PMT-AP**  
**PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP**  
**LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022-PMT-AP**  
**HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02**

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1. O Pregoeiro receberá a **Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (obrigatório - modelo do anexo V)**, art. 4º VII da Lei 10.520/02 a qual deverá ser apresentada quando do credenciamento dos Licitantes;

9.2. Continuando, o Pregoeiro receberá a **Certidão** ou a **Declaração** da licitante de que está enquadrada como **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**. Declarar seu enquadramento nos termos da Lei, que está apta aos benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (modelo de declaração constante do **Anexo III**).

9.2.1 – A falta desta declaração importa na não aceitação dos benefícios da Lei;

9.3. Para efetuar seu credenciamento, o representante legal da **licitante** deverá apresentar-se ao **Pregoeiro**, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” relativas a este Pregão.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

9.4. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente, no caso, assinado pelo representante e/ou representantes legais da empresa.

**9.5. Entende-se por documento credencial:**

**a)** estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, **no qual estejam expressos seus poderes para, exercer direitos, e, assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**

**b) procuração ou documento equivalente (modelo do anexo VII), da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome, em qualquer fase deste Pregão;**

**b.1). Deverá ser comprovada a assinatura do dirigente, mediante contrato social ou equivalente, caso não seja apresentada procuração registrada em cartório.**

**b.2) - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.**

**9.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.**

9.7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

9.8. Nesse caso, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e mantido o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

10.1. O conteúdo da proposta deve ser tecnicamente substancial e consistente, de forma a clarificar os seguintes fatores: prazo de entrega e garantia (quando exigido, de acordo com o PRODUTO – conforme o termo de referência - anexo I), qualidade, compatibilidade e desempenho, uma vez que será objeto de julgamento da análise de aceitabilidade da proposta.

10.1.1 será desclassificada a proposta referente ao item que estiver em desacordo com qualquer das exigências especificadas neste Edital e no Anexo I.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

10.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem as instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Ao **Pregoeiro**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste **edital**.

10.4. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **11. DA PROPOSTA-ENVELOPE Nº 01**

11.1. A proposta contida no **Envelope n.º 01** deverá ser apresentada, também, com as seguintes exigências:

11.2. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas.

11.3. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

11.4. A proposta deverá conter ainda, sob pena de desclassificação:

a)- descrição detalhada e as características dos serviços ofertados de acordo com o anexo I;

b)- quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante;

11.5. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

11.6. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim.

11.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste **Pregão**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.8. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no **artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93**, as propostas que:

a)- apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b)- não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste **edital**, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de **lances verbais**, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

12.3. Feito isso, o Pregoeiro classificará a **licitante** autora da proposta de **menor preço por item** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em **até 10% (dez) por cento**, em relação ao **menor preço**, dispostos em **ordem crescente**, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem da etapa de **lances verbais**.

12.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços, conforme definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços subsequentes, até o máximo de três, colocados em **ordem crescente**, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os **representantes legais** das **licitantes** participem, também, da etapa de **lances verbais**.

12.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

12.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

12.7. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de **lances verbais**, a classificação final far-se-á pela **ordem crescente dos preços**.

12.8. Encerrada a etapa de lances, será verificado se existem licitantes enquadradas nos benefícios de **Microempresa ou EPP**.

12.9. Para encerrar esta fase será efetuada a análise da amostra (se for o caso), para, só então, ser definida a classificação da licitante vencedora, e, por conseguinte, a proposta mais vantajosa para a Administração.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

12.10. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar amostras dos **suprimentos** ofertados para análise técnica.

12.11. Aceita a proposta de **menor preço por item cuja amostra (se for o caso) tenha sido aprovada tecnicamente**, será aberto o envelope "**Habilitação**", contendo os documentos de habilitação da **licitante** que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.12. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço:

- a)- se não houver **lances verbais** e o **menor preço** estiver em desacordo com o estimado pela **Administração** do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** para o fornecimento;
- b)- mesmo após encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, estiver em desacordo com o estimado;
- c)- se não for aceita a proposta escrita de **menor preço**;
- d)- se a **licitante** detentora do **menor preço** desatender às exigências habilitatórias.

12.13. Na ocorrência das situações previstas nos **subitens c e d**, será examinada a oferta seguinte cuja amostra (se for o caso), tenha sido aprovada tecnicamente e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da **licitante** que tiver formulado a **proposta**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste **edital**.

12.14. Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

12.15. Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO** atende às exigências fixadas neste **edital**, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva **licitante** declarada vencedora do item.

12.16. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "**Documentação**" não caberá desclassificar as **licitantes** por motivo relacionado com a **proposta**, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.17. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

### **13. DO DESEMPATE**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

13.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

#### **14. DAS AMOSTRAS**

14.1. As amostras, caso sejam solicitadas, deverão ser encaminhadas à sala da Comissão Permanente de Licitação, do PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, no prazo máximo, improrrogável, de **03 (três) dias úteis** a contar da data de comunicação com a empresa. O item não retirado no prazo estabelecido poderá ser inutilizado pela Administração.

14.2. Ficam obrigadas as empresas a fornecerem amostras dos itens, solicitadas pela Administração, a fim de que sejam verificadas as especificações contidas no Termo de Referência. A não apresentação da Amostra no prazo estabelecido implicará em Desclassificação da empresa e convocação da próxima arrematante. A Amostra deverá vir com a identificação dos respectivos: Empresa, Lote e Item.

14.3. As Amostras dos materiais serão recebidas pelo Pregoeiro para verificação da conformidade das mesmas com as especificações. As Amostras que não forem aprovadas poderão ser retiradas no prazo de três dias úteis.

#### **15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

15.1. A **licitante** interessada em participar deste **Pregão** deverá apresentar os seguintes Documentos:

##### **a)- Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a.1)** Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

**a.2)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**a.3)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**a.4)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**a.5)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**a.6)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**a.7)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**a.8)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**b) - Relativos à Regularidade Fiscal:**

**b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**b.2)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**b.3)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**;

**b.4)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - **CNDT**, 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;

**b.5)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b.6)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**b.7)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**b.8)** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**c) - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**c.1)** certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**d) Qualificação Técnica:**

**d.2)** um ou mais atestados de capacidade técnica demonstrando o fornecimento de material compatível com o objeto (modelo anexo IV).

**e) Cumprimento de requisitos constitucionais:**

**e.1)** declaração (modelo anexo VI) da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**.

**15.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:**

**a)-** em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo.

**b)-** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

**c)-** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;

**d)-** datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 1, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.

**e)-** não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada.

15.3. Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente.

15.4. Não será permitida a inclusão de qualquer documento senão os que constarem dentro do envelope.

15.5. Ao Pregoeiro, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## **16. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

16.1. Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das **licitantes**, mediante confronto com as condições deste **edital**, serão desqualificados e **não aceitos** aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

16.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, **o Pregoeiro** poderá fixar-lhes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

16.3. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

16.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

16.5. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

16.6. A adjudicação deste **Pregão** e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:  
**a)**- se não houver manifestação da **licitante** de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do **Pregão**; ou  
**b)**- após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

## **17. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

17.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao **final da sessão**, com **registro em ata** da síntese das suas **razões** de recorrer.

17.2. A falta de **manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso**, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará decadência e preclusão desse direito da **licitante**, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à **vencedora**.

17.3. Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste **Pregão**, caberá à **licitante** a juntada dos memoriais relativos aos **recursos**, registrados na ata respectiva, no **prazo de 03 (três) dias úteis** contados da lavratura da ata, nos casos de:

- a)** julgamento das propostas; e
- b)** habilitação ou inabilitação da licitante.

17.4. Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.5. Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos na Sala da CPL, no edifício-sede do PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO.

17.6. O recurso, porventura interposto contra decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Caberá ao **Pregoeiro** receber, examinar e instruir os **recursos** impetrados contra suas decisões e ao **prefeito** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** a decisão final sobre os **recursos** contra atos do Pregoeiro.

17.8. Após, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Prefeito** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** poderá **adjudicar e homologar** este procedimento de licitação e determinar a contratação com a **licitante vencedora**.

17.9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da **licitante** que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

17.10. A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido dada entrada, no Serviço de Protocolo, situado no edifício-sede do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

18.1. O fornecimento dos materiais correspondentes ao objeto será adjudicado **POR ITEM**, pelo Pregoeiro, **não existindo interposição de recurso**, depois de atendidas as condições deste Pregão, seguindo em seguida para **homologação pelo Pregoeiro, e,**

18.1.1 – **Adjudicado e homologado pelo Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**, caso haja interposição de recurso, após o julgamento do mesmo.

18.2. Os envelopes “Documentação” não abertos ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (após a homologação do ato), após o que, poderão ser destruídos pelo Pregoeiro.

## **19. DOS PREÇOS**

19.1. A licitante deverá indicar o preço **unitário, total e GLOBAL** da proposta, fixo e irrevogável, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e garantia, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

19.2. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

19.3. Somente será aceita cotação em moeda nacional, em algarismos e, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

## **20. DOS PRAZOS**

20.1. **A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “habilitação”.

20.2. Caso os prazos de que tratam as **condições anteriores** não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

20.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

20.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**habilitação**”, sem a solicitação ou a convocação, respectivamente, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.

## **20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o Órgão Gerenciador solicitará ao primeiro fornecedor classificado e, se for o caso, aos demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, a formalização da correspondente Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta da mesma (anexo IX).

20.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida. Não obstante, é assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.3. A Ata de Registro de Preço terá **validade de 12(doze) meses** com possibilidade de prorrogação por igual período, caso, se mantenham as vantagens, desde que em concordância das partes.

## **21. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras.

## **22. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO**

22.1. A Administração do **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO** convocará oficialmente a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, aceitar ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 07 da Lei nº 10.520/02** e **art. 81 da Lei nº 8.666/93**.

22.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.3. A recusa injustificada da **licitante vencedora** em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

## **23. DOS ENCARGOS DA PREFEITURA DE TARTARUGALZINHO E DA LICITANTE VENCEDORA**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

23.1. Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO/AP:

- a) - permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, para a execução dos serviços;
- b) - impedir que terceiros executem o objeto desta licitação;
- c)- comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na execução dos serviços;
- d)- solicitar a substituição dos serviços que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

23.2. Caberá à licitante vencedora:

- a) - responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) - responder pelos danos causados diretamente à Administração do PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO;
- c)- executar o fornecimento dos serviços dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;
- d)- substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o serviço que for considerado inadequado ou defeituoso pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO;
- e) - apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência de peças e produtos fornecidos na execução dos serviços;
- f) - manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

### 24.1. DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Notificar o fornecedor sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, nos prazos estipulados pela Administração.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.
- e) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida efetuando as retenções de tributos, quando cabível.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

f) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto que venham a ser solicitados pelo representante designado pelo fornecedor.

g) Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo.

#### 24.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, lote, registro, etc.

c) A Nota Fiscal referente ao fornecimento dos produtos deverá conter informações completas do produto entregue.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

e) Substituir, no todo ou em parte, se o objeto for divisível, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

g) Manter, durante toda vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Indicar preposto para representá-la, devendo este fornecer contato telefônico e endereço de correio eletrônico atualizados.

i) Formalizar denúncia à Administração de qualquer ato praticado por servidor que frustre, ou dificulte o cumprimento de suas obrigações.

j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz.

#### 25. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

25.1. Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:

**a)- É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços, objeto deste Pregão.**

#### 26. - DO RECEBIMENTO E DO LOCAL DE ENTREGA

26.1. A entrega deverá ser efetuada na Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho, localizada na Rua São Luiz, nº809, Bairro Centro, Tartarugalzinho-AP, em dias úteis. no horário de 07h30min as 13h30min e, excepcionalmente, desde que previamente agendado, poderá ser feito nos finais de semana e/ou feriado.

26.2. O prazo para entrega do objeto será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos. contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento dos produtos, cujo prazo poderá ser prorrogado, por comum acordo entre as partes, desde que haja aviso prévio devidamente justificado pela licitante.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

26.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta. O recebimento definitivo ocorrerá quando cessado o prazo previsto para o recebimento provisório.

26.4. O provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

26.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e assegurada a ampla defesa e contraditório.

### **27. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

27.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Divisão de Material e Patrimônio** ou Chefe da Comissão de Recebimento dos Materiais ou servidor designado para esse fim, representando o PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO.

27.2. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.3. O recebimento de produtos, cuja soma de valor for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

27.5. É vedado ao servidor designado para as atribuições de fiscalização emanar ordens que possam, direta e ou indiretamente, implicar na modificação do objeto e quantidades, cuja decisão compete exclusivamente ao gestor máximo do órgão, observadas as disposições da Lei nº 8.666/1993.

27.6. São atribuições da fiscalização, receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada, bem como, os demais documentos exigidos e averiguar a conformidade dos produtos entregues, atestando e registrando o necessário para fins de liquidação e pagamento.

27.7. A fiscalização também deverá rejeitar os produtos que não atendam a exigências da contratação, bem como solicitar a sua substituição no prazo previsto, sem ônus para a Administração.

27.8. Cabe ao fornecedor atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto, sem ônus adicional para a Administração, não implicando a atividade do acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros.

27.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas por escrito à Administração, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

## **28. DO PAGAMENTO**

28.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolo da Nota Fiscal fatura junto a secretaria, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente

28.2. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome do Fundo Municipal da Prefeitura do Município de Tartarugalzinho, CNPJ n 230.666.32/0001-53, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

28.3. O pagamento será somente dos produtos efetivamente entregues e atestados pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura.

28.4. Havendo falhas na apresentação da Nota/fatura, documentos de habilitação exigidos, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

28.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos órgãos de controle para verificar a comprovação da situação do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista.

28.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação para que, no prazo de até 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

28.7. Não havendo regularização ou a justificativa não seja acatada, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência da contratada, 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.

28.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

28.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

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

28.11. A Contratada 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 norma acima.

28.12. No caso de eventual atraso de pagamento imputado à contratante, o contratado terá direito à correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas em atraso, mediante processo administrativo próprio.

## **29. DAS PENALIDADES**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

29.1. Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantida ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de cumprir suas obrigações contratuais;
- b) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato,
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal.

29.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo de Tartarugalzinho, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções.

- a) Advertência,
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote,
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do

contrato

29.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 05 (cinco) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato

29.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 10 (dez) dias da data da comunicação oficial e, caso não cumprido, será cobrado judicialmente.

29.5. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo de Tartarugalzinho SEMMAT/PMT, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, garantida a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

29.6. As sanções previstas na Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas cumuladas com as previstas neste Termo de Referência.

### **30. DA GARANTIA**

30.1 O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior. Caso seja detectado problemas de fabricação ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado ao fabricante a imediata substituição do insumo. Caso esta eventual falha seja identificada em pelo menos 03 (três) outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

30.2. Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da Contratante.

### **31. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

31.1. A licitante deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão, caso seja a vencedora.

31.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Pregoeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP, no prédio sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP, sito à Av. São Luiz, nº 809, Bairro central – Centro – Tartarugalzinho/AP, pelo telefone (096)XXXXXXXXX ou pelo endereço eletrônico [cpltartarugalzinho@gmail.com](mailto:cpltartarugalzinho@gmail.com) no horário compreendido entre 7:30 às 13:30 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

### **32. DO FORO**

32.1. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tartarugalzinho - AP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

### **33. DOS ANEXOS**

33.1. **São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:**

ANEXO I - Termo de Referência/Especificações/ quantitativos dos suprimentos

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração de microempresa ou EPP;

ANEXO IV - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

ANEXO V - Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação

ANEXO VI - Declaração de Cumprimento de Requisitos Constitucionais

ANEXO VII - Modelo de Credenciamento.

ANEXO VIII – Minuta Ata Registro de Preço.

ANEXO IX – Minuta do Termo de Contrato.

Tartarugalzinho-AP, 11 de março de 2022.

**SIMONE DA SILVA E SILVA GONÇALVES**

Pregoeira- /PMT/AP

PORTARIA Nº 249/2021 – GAB/PMT



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**ANEXO I - PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 — OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO**, para realização de eventos da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com objetivo da execução do PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022, conforme, especificação e quantitativos, constante neste Termo

**2 — JUSTIFICATIVA**

2.1. Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres do município de Tartarugalzinho – SMPM/PMT, tem como objetivo proporcionar a inclusão de mulheres em situação de vulnerabilidade realizando atividades que possibilitem qualificar e atualizar-se para o mercado de trabalho no Município e proporcionar a comunidade, principalmente as mulheres, oportunidade para desenvolver seu potencial de conhecimentos, bem como um momento para sua ocupação integrando e proporcionando espaços para o convívio social.

**3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:**

| ITEM | NOME                    | ESPECIFICAÇÃO   | UND |
|------|-------------------------|---|-----|
| 01   | Cola instantânea        | Cola instantânea - Confeccionado a base de cianoacrilato que e utilizada para fixação de materiais de diferentes como couro, metal etc.   | 100 |
| 02   | cola                    | Cola- e resultado da mistura de três derivados do petróleo: álcool polivinílico, persulfato de amônio e acetato de vinila e serve para colar materiais como papel, tecidos etc. .   | 100 |
| 03   | Cola em gel             | Cola em Gel – e utilizada para unir materiais,desenvolver formas diferentes, fazer trabalhos artesanais etc.  | 100 |
| 04   | Bastão pra cola quente  | Bastão pra cola quente – a composição do bastão de cola quente, que também e chamado de adesivo termoplástico, é basicamente um composto de resina de e.v.a e resina taquificante usado para colar os mais diversos tipos de superfícies. | 100 |
| 05   | Pistola pra cola quente | Pistola pra cola quente – serve para consertar objetos dentro de casa como, brinquedos, moveis e até confeccionar peças de artesanato. E feita em nylon, alumínio, PTC e silicone de alta resistência.                                    | 50  |
| 06   | Tesoura multiuso        | Tesoura multiuso – confeccionado em lâmina em aço inoxidável e cabo em PVC reforçado usado para cozinha e tecidos em geral.   | 50  |
| 07   | Tecido (tricoline)      | Tecido (tricoline) – e um tecido feito a partir de uma construção com tela, que conta com a resistência e a   | 200 |



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

|    |   |  |     |
|----|---|--|-----|
|    |   | leveza do algodão. E ideal para diversas produções, tanto na área da costura, como nas artes, no artesanato e na cartonagem.   |     |
| 08 | Enchimento (fibras siliconada)                              | Enchimento (fibras siliconada) – e geralmente feita em poliéster, que e uma fibra feita de ácido dimetiltereftalato (diácido), etileno glicol (diálcool), ácido tereftálico e produto derivado do petróleo. Usado para recheio de almofada, edredons etc..   | 100 |
| 09 | Estileite   | Estileite – feito em aço carbono e plástico abs acompanha 1 lamina 18 mm. Usado para cortes em papel, papelão, tecidos, plásticos entre outros.  | 50  |
| 10 | Réguas 30 cm  | Réguas 30 cm – e composta por uma lamina de madeira, plástico ou metal e contem uma escala centimétrica e milimétrica. Usado em medir retas e distancias pequenas.   | 50  |
| 11 | Linhas de bordar  | Linhas de bordar – e feitos com fios de algodão, seda lã e linho. E usado para bordados diversos.  | 250 |
| 12 | Linhas de crochê  | Linhas de crochê – e um têxtil geralmente feito de lã, algodão ou acrílico. E bastante usado para fazer tapetes felpudos, almofadas e diversos produtos artesanais.  | 250 |
| 13 | Linhas de costura   | Linhas de costura – são feitas de poliéster, poliamida, polipropileno, algodão. Utilizada em costuras em geral.  | 10  |
| 14 | Tintas de tecidos fosca com 37 ml                           | Tintas de tecidos fosca – composta por resina, água, aditivos, cargas, conservantes e pigmentos. Serve para pinturas em tecidos malhas, jeans, camurças e algodão muito usado em trabalho artesanal.   | 250 |
| 15 | Barbante cru  | Barbante cru – e feito do algodão, que passa por um tratamento onde se transforma em uma espécie de mantos, que são postos numa maquina para serem cortados ate formarem as linhas de barbantes.e usado nos trabalhos de crochê e tricôs para fazer almofadas, bolsas e diversos trabalhos de artesanatos, e são variáveis os números de linhas. | 500 |
| 16 | Pinceis de pelo formatos chatos tm 08                       | Pinceis de pelo - e composto de pêlo, a virola e o cabo com impressão. Usado para pintar espalhar bem as tintas cobrindo uma área maior.   | 50  |
| 17 | Pinceis de pelo formato redondo tm 14                       | Pinceis de pelo formato redondo – e composto de pelo, a virola e o cabo com impressão. E usado para trabalhar com precisão em pinturas deixando rastros de tintas da mesma espessura.  | 50  |
| 18 | Lixas   | Lixas – são feitas de papelão cobertas de grânulos de areia. Usadas para eliminar imperfeições, contaminantes, e facilitar a aderência entre demãos, existem vários tipos de lixas.  | 50  |
| 19 | Fitas de cetim com 10 mm de largura por 10 m de comprimento | Fita de cetim – são feitas de poliéster são usadas para dar acabamentos luxuoso, suave e brilhante nos diversos trabalhos de roupas, artesanatos em geral.   | 250 |



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

|    |                                     |   |     |
|----|-------------------------------------|---|-----|
| 20 | Feltro diversos                     | Feltro diversos – e um papel feito de lã ou outros pelos animais. E usado para fabricação de chapéus, casacos, além de revestimentos de cadeiras etc.   | 250 |
| 21 | Agulhas de crochê para barbantes    | Agulhas de crochê para barbantes– e feita de material variados como: aço niquelado, alumínio colorido, plástico, bambu etc.. tbm com medidas e milímetros variáveis. Usadas para tecer fios tapetes de barbantes e diversos trabalhos de artesanatos. | 08  |
| 22 | Agulhas de crochê tamanho variáveis | Agulhas de crochê – e encontrada em uma variedade de medidas, fabricantes e materiais. Usadas para tecer roupas e vários produtos de crochê.  | 50  |
| 23 | Agulhas para bordar                 | Agulhas para bordar – e encontrada em variedade de medidas e tamanhos. Usadas para trabalhos superdelicados.  | 04  |
| 24 | Fita de renda de algodão            | Fita de renda de algodão – e feita de algodão. utilizados para artesanatos e roupas.  | 22  |
| 25 | Juta                                | Juta – e uma fibra um tipo de tecido muito usado em decorações, suas características fazem com que elas sejam procuradas principalmente para confeccionar artesanatos e também pode ser usada em diversas formas criativas e bonitas de trabalho.     | 50  |

#### **4 – AMOSTRAS:**

**4.1.** Ficam obrigadas as empresas a fornecerem amostras dos itens, caso sejam solicitadas pela Administração, no prazo de entrega de 3 (três) dias úteis, a fim de que sejam verificadas as especificações contidas neste Termo de Referência. A não apresentação da Amostra no prazo estabelecido implicará em Desclassificação da empresa e convocação da próxima arrematante. A Amostra deverá vir com a identificação dos respectivos: Empresa, Lote e Item.

**4.2.** As Amostras dos materiais serão recebidas pelo Pregoeiro para verificação da conformidade das mesmas com as especificações. As Amostras que não forem aprovadas poderão ser retiradas no prazo de três dias úteis, a contar da data de comunicação com a empresa. O item não retirado no prazo estabelecido poderá ser inutilizado pela Administração.

#### **5 – GARANTIA:**

**5.1.** O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior. Caso seja detectado problemas de fabricação ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado ao fabricante a imediata substituição do insumo. Caso esta eventual falha seja identificada em pelo menos 03 (três) outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**5.2.** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da Contratante.

#### **6. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**6.1.** A entrega deverá ser realizada no Almojarifado da Prefeitura de Tartarugalzinho, estabelecida na Rua. São Luiz, nº 809, Centro, Tartarugalzinho-AP, no horário de 07:30h às 13:30h, em dias úteis, conforme as solicitações da secretaria, ou, em outro local devidamente informados por esta, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, etc.

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

**6.3.** Quando for o caso, os volumes contendo os materiais deverão estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal/fatura e o endereço de entrega.

**7. DO PRAZO DE ENTREGA:**

**7.1.** será entregue em até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do ORGÃO CONTRATANTE, recebimento da nota de empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

**8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

**8.1.** O recebimento provisório dar-se-á no local designado no Tópico 6.1.

**8.2.** Os materiais deverão ser entregues de forma corretamente acondicionada.

**8.3.** Após a conferência dos materiais, se constatado o fornecimento divergência daquele ofertado pela Contratada, esta estará obrigada a substituí-lo.

**9. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

**9.1.** O recebimento definitivo dar-se-á após o recebimento provisório, consistindo na comparação das especificações dos correlatos e de sua nota fiscal com o constante no Tópico 3 deste Termo de Referência.

**9.2.** Serão devolvidos os materiais que não atenderem as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**9.3.** O recebimento definitivo completar-se-á após o ateste de servidor ou comissão encarregada da fiscalização do contrato, o qual será apostado no verso da Nota Fiscal.

**10. DA NOTA FISCAL:**

**10.1.** A nota fiscal deve, obrigatoriamente, apresentar o lote e a validade dos materiais que estão sendo entregues, bem como vir acompanhada da nota de empenho.

**10.2.** A Nota Fiscal só será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite completo dos materiais.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**11.1.** A CONTRATANTE obriga-se:

a) A promover por intermédio da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam a substituição do material por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou defeito presente nos materiais fornecidos.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**12.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar o fornecimento dos materiais obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.

**12.2.** A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

**a)** Manter, durante o fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

**b)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

**c)** A contratada deverá indicar um preposto, para acompanhar a entrega dos materiais no Almoxarifado da Prefeitura de Tartarugalzinho - DPM, assim como, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da entrega dos materiais.

**13. DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO/AP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa a licitante e a adjudicatária que:

**13.1.1.** não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.2.** deixar de entregar documentação exigida no Edital;

**13.1.3.** apresentar documentação falsa;

**13.1.4.** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**13.1.5.** não mantiver a proposta;

**13.1.6.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.8.** fizer declaração falsa;

**13.1.9.** cometer fraude fiscal.

**13.2.** A licitante estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

**13.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**13.3.1.** multa de:

**a)** 0,2% (dois décimos de por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o material seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não - aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Nos termos do art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/1993, as partes elegem o foro da cidade de





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

Tartarugalzinho/AP, para dirimir eventuais conflitos que possam surgir durante a execução do ajuste, salvo o disposto no § 6º do art. 32 dessa Lei.

Tartarugalzinho/AP, 09 de fevereiro de 2022.

**RUAN PENHA SILVA**  
Assistente administrativo/SMPM  
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

**APROVO** o presente Termo de Referência, que tem como fundamento as Leis nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, bem como os Decretos regulamentadores vigentes.

***Lucinelma Silva de Souza***  
Secretária Municipal de Políticas para Mulheres  
*Decreto N° 004/2021-GAB/PMT*

**ANEXO II – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição  
estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) (Rua,AV,  
Bairro, CEP, Fone, E-mail, para o fornecimento de suprimento de  
informática abaixo relacionados, conforme estabelecido no Pregão  
nº 02/2016-TCE/AP.

OBS: A Descrição Completa do material esportivo e a marca deverá ser  
apresentada, atendendo o anexo I deste edital, pois as propostas de  
preços só serão classificadas após análise da Descrição Completa  
pela equipe de Apoio ao Pregão e Equipe que estarão apoiando esta  
licitação.

**PRAZO DE ENTREGA: XX DIAS ATÉ 20 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DA  
NOTA DE EMPENHO)**

**VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NO MÍNIMO DE 60 DIAS A CONTAR DA DATA  
DE ABERTURA DA LICITAÇÃO)**

**PRAZO DE GARANTIA/VALIDADE DOS PRODUTOS: DEVE SER  
ESPECIFICADA - mínimo 01 ano(quando for o caso), contados da  
entrega do produto CONFORME ANEXO I**

**CONTA CORRENTE: BANCO: AGÊNCIA:**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES  | UNIDADE | QTD. | v. unt | V total |
|------|-----------------|---------|------|--------|---------|
| 01   | Descrição/marca |         |      |        |         |
| 02   |                 |         |      |        |         |
| 03   |                 |         |      |        |         |
| 04   |                 |         |      |        |         |
| 05   |                 |         |      |        |         |
| 06   |                 |         |      |        |         |

(...)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

---

**ANEXO III – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP**

Declaro que esta empresa está enquadrada nos termos do art. 3º e seus parágrafos, da **Lei Complementar n.º 123/06, incluindo as alterações pela Lei 147/14**, e que está apta aos benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (s) dirigente (s) da empresa

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (deverá ser apresentado no momento do credenciamento).**

**Documento obrigatório para os benefícios aplicados às microempresas.**

---

**ANEXO IV – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**  
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
\_\_\_\_\_  
....., forneceu (ou fornece) para esse Órgão (ou empresa) o(s)  
seguinte(s) produto(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente,  
nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente  
ou tecnicamente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

Observação: - emitir em papel que identifique a entidade expedidora

---

**ANEXO V - PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **declara** ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá,  
para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO n.º**  
**xxx/2022-CPL/PMT/AP**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos  
do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando **ciente da responsabilidade**  
**administrativa, civil e penal.**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (apresentar no  
momento do credenciamento)**



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO VI – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP

REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

DECLARAÇÃO

Declaramos ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá, referente ao edital do **Pregão n.º XXX/2022-CPL/PMT/AP**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante legal)

Observações: emitir em papel que identifique a **licitante**.

ANEXO VII – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ..... portador (a) da Cédula de Identidade n. .... e CPF n. ...., a participar da licitação instaurada pelo Tribunal de Contas do Estado do Amapá, na modalidade de Pregão, sob o n.º **XXX/2022-CPL/PMT/AP**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em nome da empresa ..... CNPJ n.º ..... bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de ..... De 2022.

Assinatura do (s) dirigente (s) da empresa

Nome do dirigente da empresa



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES (no caso de  
procuração particular).**

**ANEXO VIII – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS No xxx/2022**

Aos xx dias do mês de xxx ano 2022, **O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**, por intermêdiada  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA AS MULHERES - SMPM, COMO ÓRGÃO  
GERENCIADOR**, com sede na

**Rua São Luiz, nº XX, CEP: 68.990-000 – Centro, Tartarugalzinho – Amapá**, neste ato representado pelo Sr.XXXXXXXXXX, Brasileiro, Solteiro, nomeado pelo Decreto Municipal nº. XXX/2021-PMT, portado do RG nº. XXXXXX – SSP/AP e CPF nº. 000.000.000-00, residente e domiciliado a Av. Presidente Dutra nº. 997, Bairro Novo II, CEP 68.990-000, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, em face do **Pregão Presencial SRP. Nº XXX/2021/CPL/PMT**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da (s) empresa (s) seguindo as seguintes cláusulas e condições:

**DO FUNDAMENTO LEGAL:**

As disposições inseridas no presente Contrato encontram embasamento legal no Art. 37, caput, da Constituição Federal, nas normas definidas na Lei n.º 10.520/02, no Decreto 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente na Lei n.º 8.666/93, no edital e seus anexos do procedimento licitatório deflagrado na Modalidade Pregão na forma Eletrônica, devidamente homologado no dia 28 de dezembro \_\_\_\_\_ de 2021 oriundo do **Processo Administrativo nº XXXX/2022 – SMPM/PMT**.

**1. DO OBJETO**

**1.1. FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO**, para realização de eventos da **Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres**, com objetivo da execução do **PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022**, de acordo com as especificações e quantidades descritos neste instrumento, conforme abaixo.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

## 2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicatária: XXXXXXXXXXXXX LTDA - EPP, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXXXXXXXXX, 000 – CENTRO – MACAPÁ/AP CEP: 68.900-000, telefone nº (96) 000000000, representada por sua representante, o Senhor XXXXXXXXXXXX-CPF: 000.000.000-00 - RG: 0000000 SSP/AP.

## 3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PARA AS MULHERES - SMPM /PMT**.

3.2. preço, as quantidades e as especificações do local dos produtos registrados nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta ata, sendo o valor global de R\$ 00.000,00 (XXXX mil XXXXXXXXXXXXX reais e XXX centavos), conforme quadro abaixo.

| Lot e   | Descrição do Produto | UND | QTD | MARCA | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$              |
|---|----------------------|-----|-----|-------|-----------------|------------------------------|
| 01  |                      |     |     |       |                 |                              |
| 02  |                      |     |     |       |                 |                              |
| <b>TOTAL GERAL</b>                            |                      |     |     |       |                 | <b>R\$ R\$<br/>00.000,00</b> |
| <b>(XX mil XXXXXXXXreais e XXXX centavos)</b> |                      |     |     |       |                 |                              |

## 4. DA ASSINATURA DE TERMOS E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS OBJETOS

4.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a SMPM/PMT convocará a empresa cujo preço foi registrado.

4.2. A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM/PMT, por intermédio de seu representante fará a solicitação da prestação do serviço mediante emissão de ordem de entrega, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

4.3. A empresa signatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa signatária obriga-se a executar todos os serviços adjudicados, na medida em que for solicitado os pedidos e conforme as especificações e condições contidas no Edital e em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

4.5. A nota de empenho será emitida de acordo com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM/PMT.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM (órgão gerenciador), além das condições do Edital de Licitação e seus anexos:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação;
- b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços que foram prestados;
- c) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;
- d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das contidas no edital de licitação e seus anexos:

- a) Assinar esta ata, nos prazos determinados;
- b) Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;
- c) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- d) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail, entre outros.

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal devidamente certificada.

6.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigado a recolher em razão de norma legal.

6.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues e aos materiais empregados.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.5. Antes de cada pagamento à contratada, serão realizadas consultas para verificar a comprovação da situação de regularidade do fornecedor perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Receita Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

6.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a ampla defesa.

6.9. Do montante devido à contratada, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela contratante.

## 7. DA VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas do Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecidas pelo art. 12, caput, do Decreto 7.892/13 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

## 8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d", II, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993](#), e conforme art. 17, do Decreto 7.892/13.

8.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM/PMT para alteração, por aditamento, os valores registrados na Ata, mantendo sempre o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

8.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

8.4. As empresas registradas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

8.5. A ordem de classificação das empresas licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

9.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido da empresa licitante, quando este não puder cumprir com as suas obrigações descritas no Edital e no Anexo I, desde que seja devidamente justificado, em razão de caso fortuito ou força maior, bem como, condições de mercado que o impossibilitem.

9.2. A empresa licitante terá seu Registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e caso não cumpra aos seguintes termos:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, art. 87, da Lei nº 8.666/13, ou no [art. 7º, da Lei nº 10.520/2002](#).

9.3. O cancelamento do registro de preços do prestado do serviço será devidamente autuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais licitantes registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União quando couber.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

## 11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) não manter a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Secretaria Municipal de *Cultura Esporte e Lazer* de Tartarugalzinho, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

Advertência;

- a) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- b) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 05 (cinco) dias, poderá ensejar rescisão do contrato.

11.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 10 (dez) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.

11.5. Compete a SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, garantida a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

11.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade competente, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.

## 12 – DO FORO

12.1. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro da comarca de Tartarugalzinho/AP, pela Justiça Estadual ou Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

## 13. DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial do Município

– D.O.M. e na Imprensa Oficial da União – D.O.U. quando couber, conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram para o Município de Tartarugalzinho a obrigação do serviço imediata do objeto licitado, independentemente da estimativa indicada no Edital e seus anexos.

14.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações para com a PMT, nos termos do Edital, Termo de Referência e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

14.4. As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6. É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM/PMT, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre órgãos da Administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

14.7. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

- a) Edital de Licitação;
- b) Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital
- c) Proposta da empresa registrada e Planilha de Custos e Formação de Preços, ajustada ao último lance do pregão.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Órgão gerenciador:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SMPM /PMT**

Tartarugalzinho/AP, XX de XXXXXXXX de 2022.

***Lucinelma Silva de Souza***  
*Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres*  
*Decreto Municipal nº. 004/2021- GAB/PMT*

***FULANO DE TAL***

***CPF: 000.000.000-00 - RG: 0000000 SSP/AP.***

*Representante legal da empresa*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

**ANEXO IX – PREGÃO xxx/2022-CPL/PMT/AP**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO nº xxx/2022**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº. 0XX /2022 - 000/2022-CPL/GMC-PMT  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxx/2022- SMPM

TERMO DE CONTRATO Nº 0xx/2022, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS  
PARA AS MULHERES – SMPM, COMO CONTRATANTE, E A  
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, COMO  
CONTRATADA, PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, as partes ao final assinadas, como outorgante e outorgado, respectivamente, tendo de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC (MF) sob o nº. 23.066.632/0001-53, com domicílio nesta cidade, sito à São Luiz, nº. 809 – Bairro: central, representado pelo Exmo. Senhora Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., Brasileiro, Portador do RG nº. xxxxxxxx-SSP/AP e CPF nº xxxxxxxxxxxx, de outro lado, como CONTRATADA, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxx, nº xxxxxx – Bairro xxxxxx, em xxxxxx-xx, representada neste ato pelo seu procurador o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, Empresário, portador do RG. nº. xxx – xxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxx, endereço, Rua xxxx nº xxx, Bairro: xxxxxx II – CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxx – xxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº 2688.452/2021 resolvem firmar o presente CONTRATO, subordinados às cláusulas e condições seguintes, as quais se obrigam a cumprir e a respeitar integralmente.

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do PREGÃO xxxxxx Nº. 00/2022/PMT/ /SMPM, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

O Contrato obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão Lei Federal nº 10.520/2002, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 09/08/2000 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000/2022/PMT /SMPM.

**1- DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato é a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ARMARINHO, para realização de eventos da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, com objetivo da execução do PROJETO MÃOS DE FADAS de Tartarugalzinho no exercício de 2022, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I do edital.

**2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - A execução do fornecimento observará o previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

**3 - DO VALOR**



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

3.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente aos quantitativos, solicitados pelas Secretarias: xxxxxxxx e licitado conforme tabela abaixo para o ano letivo de 2018:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | TOTAL |
|------|---------------|---------|------------|-------|
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |
|      |               |         |            |       |

#### 4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

Fonte:

Natureza da despesa:

#### 5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento do fornecimento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo das notas fiscais devidamente datadas e atestadas pelo setor competente nas sedes das Secretarias solicitantes, através de conta bancária do fornecedor;

5.2. Só serão pagos os valores mensais referentes aos fornecimentos efetivamente executados, mediante nota fiscal que será submetida a avaliação de sua veracidade.

5.3. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas.

5.4. As despesas de frete/embalagem, ser houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.6. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º: 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.7. Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento.

5.8. A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho poderá exigir da empresa vencedora desta licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos fornecimentos contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto.

5.9. A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

5.10. A contratada apresentará ao gestor documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês.

5.11. O gestor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

5.12. O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

5.13. A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução do contrato.

5.15. O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;

b) existência de qualquer débito para com o contratante.

#### 6 - DA ALTERAÇÃO

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do Art. 65, da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93.

6.2. O presente contrato poderá ser modificado por meio de apostilamento nos termos do §8<sup>o</sup> do art. 65 da Lei n<sup>o</sup>. 8.666/93.

#### 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do presente contrato, além das disposições contidas no edital seus anexos, obriga-se a contratada a empenhar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

a) comunicar, formal e imediatamente, ao gestor eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;

b) recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

c) atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

d) indenizar o contratante por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada.

e) cumprir todas as exigências do Edital e seus anexos.

f) Entregar o objeto de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 13:30hs, nos seguintes endereços: SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES. End.: Rua São Luiz, N<sup>o</sup>. xxx, Centro, Tartarugalzinho – CEP: 68 900-000.

g) Entregar o objeto deste contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

h) todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

l) Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, não podendo ser inferior a 06 (seis) meses, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

j) A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou de materiais empregados.

l) Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências edilícias, a contratada deverá substituir ou complementar o objeto em questão, no prazo de até 01 (Um) dia corrido, contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

m) Por ocasião da entrega, a contratada deverá avisar os responsáveis pelo recebimento sobre: data, hora e nome do funcionário responsável pela entrega dos materiais.

n) Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos Materiais Esportivos, a contratada deverá entregar justificativa escrita em até 24 horas contados do prazo de entrega.

o) A contratada deverá aceitar, mediante solicitação das secretarias, que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao CONTRATANTE:

a) Proceder a emissão das requisições em tempo hábil;

b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;

c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.

d) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos;

e) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

g) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;

h) Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do fornecimento.

#### **9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

9.1. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da contratada, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

9.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

#### **10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:**

10.1. A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelos gestores das Secretarias e por servidores designados, nos termos da Lei nº 8.666/93, cabendo a eles:

a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.





**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

b) solicitar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.

c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada.

d) emitir pareceres em todos os atos do contratante relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.

e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.

f) Tomar todas as providências, no âmbito de suas competências, para garantir a boa e regular execução do fornecimento.

10.2. É vedado ao contratante e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.3. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.5. Os fiscais do contrato e do fornecimento serão os seguintes servidores:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES.

Fiscais responsáveis pelo recebimento e atesto dos bens, assim como a qualidade e Vigência do Contrato:

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxx, Decreto nº 0xx/0xx – Chefe de Divisão de Controle de Material.

Nome:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Decreto nº xxx– x0/0x/20xx.

10.6. Os fiscais da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

10.8. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.9. Os fiscais do Contrato ficarão responsável em avisar com 20 (vinte) dias de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que a mesma tome as devidas providências

## 11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. O local, prazo e condições de entrega do OBJETO serão os mesmos previstos no item 7 deste contrato.

11.2. A contrata deverá entregar o OBJETO a partir do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

11.3. Após a entrega do OBJETO pelo (s) fornecedor(s) a PMT e Secretarias, disporá de um período de até 48 (Quarenta e oito) horas para testes e verificações do referido objeto.

A partir deste período, satisfeitas todas as condições dos testes, a PMT por meio de suas secretarias, emitirá o respectivo “Termo de Aceitação Final”, no prazo de 02(dois) dias úteis.

#### 12 - DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

#### 13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a contratada reconhece, de logo, o direito do contratante de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### 14 - DAS SANÇÕES:

14.1. Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a contratada sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o contratante por até 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a contratada deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

14.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a contratada.

14.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

#### 15 - DA LICITAÇÃO

15.1. Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 0xx/2022/ PMT/ SMPM.

#### 16 - DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência do presente contrato será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, em XX/XX/2022 à XX/XX/2023

#### 17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A contratada declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

#### 18 - DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.



**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**

18.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretario Municipal de xxxxxxxxx  
Decreto nº. xxx/2021-GAB/PMT  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Empresa  
Contratada

Testemunhas:

Nome:  
RG/CPF:

Nome:  
RG/CPF: