



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, FOTOLITAGEM, IMPRESSÃO, ACABAMENTO, ENTREGA E EMBALAGEM DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DO PROGRAMA EDUCAM MACAPÁ, PARA OS ALUNOS E PROFESSORES, VISANDO ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPÁ, PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.050.538,54 (Nove milhões, cinquenta mil, quinhentos e trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos.)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 09h 00MIN. DIA 26/03/2025.
- NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 90015/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Lote único

MODO DE DISPUTA: [aberto/ fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024 – SEMED/PMM

O **MUNICÍPIO DE MACAPÁ**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, sediada na Av. FAB, nº 840 – Centro – Macapá-AP, órgão integrante da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** torna público, para conhecimento dos interessados, que o realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **DISPUTA ABERTO/FCHADO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/03/2025 às 09:00h**
- **NÚMERO DA LICITAÇÃO ID Nº 90015/2025**

1. DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para o Registro de Preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRAFICOS, FOTOLITAGEM, IMPRESSÃO, ACABAMENTO, ENTREGA E EMBALAGEM DE MATERIAL DIDATICO-PEDAGOGICO DO PROGRAMA EDUCA MACAPA, PARA OS ALUNOS E PROFESSORES, VISANDO ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPA, PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.**

1.2. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela em anexo.

2. DA DESPESA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

3.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

3.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

3.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.13 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.14 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.15 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.2 e 8.13.1 deste Edital.

4.16 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.16.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.16.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 4.16.3** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.16.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.17** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.18** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.18.1** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.18.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.19** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.16 ou 4.18 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.20** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.21** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.22** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.23** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.23.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.23.2** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.24.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.24.2** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.25** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.23 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.26** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.27** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1** Valor unitário e valor total, conforme planilhas fornecidas pela Prefeitura de Macapá;
- 5.1.2** Marca/Modelo/Fabricante;
- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 5.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7** *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*
- 5.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8.3** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 5.9** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.11** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do item.
- 6.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais).
- 6.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 6.11.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2 empresas brasileiras;

6.21.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo;

6.22.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 4.18 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1 indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

7.7.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 conter vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

7.10.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

7.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por Procuração pública ou privada e documento oficial com foto, ambos autenticados em Cartório oficial ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais aos dias que antecedem o certame, ou ainda através de certificados emitidos pela ICP-Brasil como meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica utilizando a assinatura GOV.BR e por fim quem utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

8.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

8.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- 9.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.7** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, “c”, da IN nº 116/2021 - SEGES/ME), ou de sociedade simples; Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, caput, II da Lei nº 14.133/2021); Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.3.2** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.3.3** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 9.3.4** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.3.5** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.3.6** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de **10% (dez por cento) do valor total do item pretendido**.
- 9.3.7** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021).
- 9.3.8** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 10.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.1.1** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto de licitação, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.
- 10.1.2** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.1.3** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. DA ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1** Durante a vigência da ata, por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 11.1.1** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 11.1.2** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 11.1.3** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 11.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 11.2.1** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 11.3** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 11.4** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 11.5** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 25.1.
- 11.6** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 11.7** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 11.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 11.7.
- 11.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 26.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços

12 DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

- 12.1 . As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 12.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 12.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 26.7.
- 12.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 26.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 12.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

13 . VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. 26.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 14.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 14.2 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 14.3 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 14.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 14.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 14.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 14.8 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.9 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 14.10.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 14.10.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

15 DOS RECURSOS

- 15.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 15.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 15.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 15.3.2** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 15.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 15.3.4** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 15.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 15.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1.1** Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, a(s) empresas(s) na condição de licitante ou contratada, poderá(ão) ser responsabilizada(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:
- 16.1.2** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 10% (dez por cento);
 - 16.1.3** Não cumprir a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);
 - 16.1.4** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);
 - 16.1.5** Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), em relação a cada dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento);
 - 16.1.6** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
 - 16.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
 - 16.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 30% (trinta por cento);
 - 16.1.9** Fraudar a licitação: multa de 30% (trinta por cento); e
 - 16.1.10** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 30% (trinta por cento).
 - 16.1.11** Também poderão ser aplicadas ao(s) responsável(is) pela(s) infração(ões) administrativa(s) prevista(s) no item anterior as seguintes sanções:
 - 16.1.12** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e
 - 16.1.13** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas.
 - 16.1.14** Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
 - 16.1.15** Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas.

16.1.16 Na aplicação das sanções previstas neste item 20 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

17.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O Município de Macapá-AP, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

18.2 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) agente condutor(a) da licitação porventura julgar necessário.

18.3 A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

18.4 É facultado ao(a) agente condutor(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

18.5 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

19. ANEXOS

19.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.1.1. ANEXO I - Termo De Referência;

19.1.2. ANEXO II Estudo Técnico Preliminar;

19.1.3. ANEXO III – Modelo De Declaração Cota Aprendizagem;

19.1.4. ANEXO IV – Modelo De Proposta De Preços;

19.1.5. ANEXO V – Declaração De Que A Proposta Econômica Compreende A Integralidade Dos Custos;

19.1.6. ANEXO VI - Modelo De Declaração De Requisitos De Habilitação;

19.1.7. ANEXO VII – Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo Da Habilitação;

19.1.8. ANEXO VIII – Modelo De Declaração De Cumprimento De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência E Para Reabilitado Da Previdência Social;

19.1.9. ANEXO IX – Modelo De Declaração De Cumprimento Dos Termos Do Artigo 7º, XXXIII, Da Constituição;

19.1.10. ANEXO X - Modelo De Declaração Para Microempresa Empresa De Pequeno Porte

19.1.11. ANEXO XI – Modelo De Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

19.1.12. Anexo XII – Modelo De Declaração De Não Vínculo

19.1.13 ANEXO XIII – Minuta de Termo de Contrato;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

19.1.14 ANEXO XIV – Minuta da ata registro de preço

Macapá/AP, 11 de Março de 2025.

JABISON CORREA RODRIGUES
Pregoeiro – Secretaria Municipal de Governo
Decreto nº 278/2025 – PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO I

APROVO o competente Termo de Referência e AUTORIZO o Processo
Licitatório em conformidade com a Lei 14.133/21..

Macapá-AP ____/____/2024

MADSON MILLOR LIMA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação - SEMED
Decreto nº 582/2024 - PMM

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2024-SEMED

1. DO OBJETO:

1.1. O presente objeto visa o **REGISTRO DE PREÇOS** a Contratação de Empresa especializada em serviços gráficos, fotolitagem, impressão, acabamento, entrega e embalagem de material didático-pedagógico do Programa Educa Macapá, a serem distribuídos aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Macapá, pertencentes a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme especificações e quantitativos solicitados neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação possui como fundamento o Plano Anual de Contratações da Secretária Municipal de Educação de Macapá – SEMED/PMM que possuem como pressuposto a superação da fase preparatória, com o cumprimento do disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

2.2. Os objetivos desta licitação são: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública; assegurar tratamento isonômico e a justa competição; evitar contratações com sobrepreço, superfaturamento ou preços manifestamente inexequíveis; e incentivar a inovação e o desenvolvimento sustentável estadual e nacional;

2.3. Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, a igualdade entre os licitantes, o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo, a segurança jurídica, a razoabilidade, a competitividade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e O desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, acrescidos da padronização, do parcelamento (quando viável e economicamente vantajoso) e o da responsabilidade fiscal;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 2.4.** A presente contratação será processada mediante **PREGÃO ELETRÔNICO**, por ser a modalidade obrigatória em casos de possibilidade de indicação de padrões de desenvolvimento e qualidade, conforme estabelece o art. 29 da Lei no 14.133/21;
- 2.5.** O critério de julgamento utilizado será o de **MENOR VALOR POR LOTE UNICO**;
- 2.6.** A presente contratação justifica-se referente a impressão de serviços gráficos didático-pedagógico do Programa Educa Macapá para o ano de 2024/2025, visa à melhoria da qualidade da educação municipal, proporcionando aos estudantes da Rede Pública Municipal, acesso aos materiais didáticos adequados e de qualidade. A impressão dos livros didáticos é uma ação essencial para garantir que todos os alunos tenham o suporte necessário para o desenvolvimento de suas habilidades e conhecimentos, oferecendo um ensino de qualidade a todos os estudantes municipais, ressaltando, que possui uma rede de atendimento na região urbana e rural, bem como as atividades relacionadas ao processo ensino aprendizagem.
- 2.7.** A Secretaria Municipal de Educação de Macapá-SEMED/PMM, por meio do Programa Educa Macapá, na impressão dos livros didáticos destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Macapá, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). A impressão dos livros didáticos é essencial para garantir que todos os alunos tenham acesso ao material pedagógico de qualidade, assegurando o cumprimento das metas educacionais estabelecidas pelo município de Macapá.
- 2.8.** A finalidade deste processo de contratação, que tem como objetivo principal oferecer de forma produtiva, os materiais didáticos aos alunos e professores da Rede Municipal de Ensino de Macapá, que estruturados, desempenham papel crucial na promoção de uma educação inclusiva e eficiente; sua utilização otimiza o tempo pedagógico, permitindo que os alunos se concentrem na reflexão e aplicação dos conhecimentos adquiridos, em vez de dedicarem tempo excessivo a atividades mecânicas, como a transcrição de conteúdos do quadro para o caderno.
- 2.9.** Desta forma, os livros didáticos estruturados que integram o **Programa Educa Macapá** visam maximizar o tempo pedagógico dos alunos, oferecendo conteúdo sistematizado e adaptado às necessidades dos discentes, o que contribui diretamente para o desenvolvimento das competências essenciais exigidas na alfabetização.
- 2.10.** Diante da justificativa exposta, considera-se essencial no âmbito da Secretária Municipal de Educação – SEMED/PMM, necessário se faz a realização desta contratação, conforme especificações e quantitativo neste termo de referência.
-



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

2.11. Faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir os serviços solicitados e pelo fato de não existir contrato vigente para serviços gráficos, fotolitagem, impressão, acabamento, entrega e embalagem de material didático-pedagógico.

2.12. O critério de julgamento utilizado será o de MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, tendo em vista que o formato da contratação não demanda técnica especializada, conforme o artigo 82 da Lei nº 14.133/21. Ressaltamos ainda que a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório, justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha; observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. QUANTITATIVO DE CADA ETAPA: lote 1

Nº LOTE	Ano/área de conhecimento	Caderno	Nº de páginas caderno 1	Nº de páginas caderno 2	Nº de páginas caderno 3	Nº de páginas caderno 4	Quantidade e de coleção/caderno
01	1º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	5.246
		Caderno de Orientações didáticas PCA	128	128	136	132	226
		TOTAL					5.472
02	1º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	5.246
		Caderno de Orientações didáticas PCA	28	28	32	32	226
		TOTAL					5.472
03	2º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	5.042
		Caderno de Orientações didáticas PCA	104	116	124	120	218
		TOTAL					5.260
04	2º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.498
		Caderno de Orientações didáticas extra	36	36	40	40	218
		TOTAL					1.716
05	2º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	5.042
		Caderno de Orientações didáticas PCA	32	28	32	32	218
		TOTAL					5.260
06	3º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	4.994
		Caderno de Orientações didáticas	120	124	116	116	209
		Caderno Alfa Ler	48	48	48	48	1.479
		Caderno Alfa Ler Respostas	32	32	36	32	218
		TOTAL					6.900
07	3º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	4.994
		Caderno de Orientações didáticas	36	36	40	44	209
		TOTAL					5.203
08	4º ano LP	Caderno do aluno	112	112	112	112	4.871



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

		Caderno de Orientações didáticas	84	96	92	100	213
		TOTAL					5.084
09	4º ano Mat	Caderno do aluno	84	84	84	84	4.871
		Caderno de Orientações didáticas	48	52	52	60	213
		TOTAL					5.084
10	5º ano LP	Caderno do aluno	80	80	80	80	4.429
		Caderno de Orientações didáticas	64	60	64	68	185
		TOTAL					4.614
11	5º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.314
		Caderno de Orientações didáticas extra	28	40	40	44	185
		TOTAL					1.499
12	5º ano Mat	Caderno do aluno	76	76	76	76	4.429
		Caderno de Orientações didáticas	48	48	56	52	185
		TOTAL					4.614
13	5º ano Mat Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.314
		Caderno de Orientações didáticas extra	52	36	44	48	185
		TOTAL					1.499
14	Relembrando 4º ano	Caderno do aluno	128	128	128	128	1.428
15	Relembrando 5º ano (disponível no final de outubro)	Caderno do aluno	128	128	128	128	1.428
16	Cartazes dos textos	1º ano LP	10	10	10	10	226
		2º ano LP	8	8	8	8	218
		3º ano LP	8	8	8	8	209

3.1.1. Cartazes: São textos ampliados em formato de cartazes dos materiais dos 1º, 2º e 3º anos.

3.2. QUANTITATIVO TOTAL – UMA ÚNICA ETAPA (MATERIAL ANUAL)

Nº LOTE	Caderno	Nº de páginas	Quantidade de livro
17	1º ano Fluência	32	5.246
18	2º ano Fluência	64	5.042
19	3º ano Fluência	68	4.994
20	4º ano Fluência	64	4.871
21	5º ano Fluência	92	4.429
22	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 1º ano	128	226
23	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 2º ano	144	218
24	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 3º ano	144	209
25	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 4º ano	168	213
26	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 5º ano	176	185

3.2.1. O caderno resposta e as Orientações didáticas interdisciplinares (1º, 2º e 3º ano) serão disponibilizados em formato digital, portanto não será necessário incluir esse material para impressão.

3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

3.3.1. Características dos CADERNOS DOS ALUNOS E DOS PROFESSORES:

3.3.1.1. Capa confeccionada em papel cartão de alta gramatura de 250g/m², laminada com filme fosco, impressão UV LED;

3.3.1.2. Acabamento simples.

3.3.1.3. A Encadernação em lombada quadrada com cola PUR (poliuretano);

3.3.1.4. Papel offset branco; Gramatura de 90g/m², com boa opacidade.

3.3.1.5. Impressão em cores em quadricromia (CMYK), com alta definição, resolução mínima de 300 DPI.

3.3.1.6. Páginas com margens amplas, com Diagramação clara, layout das páginas deve ser organizado, com seções bem definidas e hierarquizadas, Elementos como gráficos, tabelas, ilustrações e fotos são distribuídos ao longo das páginas, utilizando cores e contrastes que garantam a legibilidade e clareza das informações.

3.3.1.7. As fontes com tamanhos entre 12 e 14 pontos, tipo de fontes simples e sem serifas, O design do livro deve levar em consideração a acessibilidade.

3.3.1.8. Sustentabilidade, os cadernos serão produzidos com materiais recicláveis, com papel certificado FSC, garantindo que o produto atenda às exigências ambientais e promova práticas sustentáveis no ambiente escolar.

3.3.2. CARTAZ:

3.3.2.1. Dimensões em tamanho padrão de 60 cm x 90 cm,

3.3.2.2. Papel Couche de 150g/m², laminado em filme brilhante, impresso em quadricromia (CMYK) em alta resolução,

3.3.2.3. Fonte Legível e Grande, com uma fonte sans serif (como Arial ou Helvetica);

3.3.2.4. As ilustrações serão simples, claras e representativas do contexto do cotidiano das crianças, como animais, objetos e figuras humanas;

3.3.2.5. Alinhamento de Texto e Espaçamento: O texto será alinhado de forma centralizada ou em blocos organizados, com espaçamento adequado entrelinhas para garantir que os alunos possam seguir o conteúdo facilmente.

3.3.2.6. As palavras e letras serão distribuídas de forma a não sobrecarregar o cartaz visualmente; Acabamento reforçado, garantindo sua integridade física durante o manuseio constante;

3.3.2.7. Cantoneiras Arredondadas - para evitar que o material se desgaste facilmente nas pontas, além de proporcionar maior segurança durante o manuseio;

3.3.2.8. Contraste de Cores: as cores utilizadas no cartaz serão selecionadas para garantir um alto contraste entre o texto e o fundo, facilitando a leitura para alunos com dificuldades visuais;

3.3.2.9. Ilustrações grandes e claras, facilitando a compreensão visual e a associação com as palavras apresentadas;

3.3.2.10. Sustentabilidade, o cartaz será produzido com materiais recicláveis, como papel certificado, garantindo que o produto atenda às exigências ambientais e promova práticas sustentáveis no ambiente escolar;

3.3.3. Produção e Impressão dos livros didáticos:

3.3.3.1. A contratação deverá realizar a impressão dos livros didáticos, conforme as especificações técnicas, incluindo formato, tipo de papel, quantidade de páginas, acabamento (encadernação, tipo de capa, etc..) e qualidade de impressão.

3.3.3.2. As especificações detalhadas deverão ser fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, no momento da contratação, conforme demanda do Programa.

3.3.3.3. A contratada deverá garantir a impressão de forma adequada, sem erros de texto, páginas faltantes, ou outros defeitos que possam comprometer a qualidade do material didático.

3.3.3.4. A contratada deverá implementar um sistema de controle de qualidade para garantir em todos os livros entregues atendam as normas de impressão acordadas.

3.3.3.5. Durante o processo de impressão a contratada deverá fornecer amostras dos materiais produzidos para avaliação da Secretaria Municipal de Educação -SEMED/PMM, conforme os padrões de qualidade acordadas.

3.3.4. Prazo de Execução

3.3.4.1. A execução do contrato deverá ser concluída no prazo máximo estabelecido, com entregas parciais conforme cronograma aprovado, sendo a entrega final das unidades de livros realizadas conforme o calendário do programa Educa Macapá.

3.3.4.2. Caso haja necessidade de ajustes no cronograma a contratada deverá informar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, apresentando um novo cronograma para aprovação da Secretaria Municipal de



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Educação – SEMED/PMM.

3.3.5. Entrega e Distribuição

3.3.5.1. Os livros deverão ser entregues conforme os locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá incluir também o recebimento nas Unidades Escolares Municipais.

3.3.5.2. A contratada deverá garantir que a entrega seja realizada de forma segura, com o transporte adequado para evitar danos aos materiais.

3.3.5.3. A entrega deverá ser acompanhada de um recibo de entrega, que será assinado por um representante da Secretaria Municipal de Educação, atentando a quantidade e o estado de conservação dos livros recebidos.

3.3.6. Garantia e Reposição dos Materiais

3.3.6.1. A contratada deverá garantir os livros entregues por um período de 30 (trinta) dias, após a entrega, em relação a defeitos de impressão ou falhas na qualidade do material.

3.3.6.2. Caso sejam identificados problemas nos livros entregues, a contratada deverá proceder a reposição sem custos adicionais para a SEMED/PMM, respeitando os critérios estabelecidos no contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da requisição da Contratante; contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, ficando a cargo da empresa a responsabilidade pela guarda e armazenamento dos materiais;

4.2. Caso não seja possível a entrega na data acima indicada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.3. A requisição dos serviços ocorrerá por meio de “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO”, que deverá ser preenchida por servidor responsável;

4.4. A cada requisição emitida para os serviços a empresa será previamente informada pela Contratante;

4.5. A execução contratual deverá ser realizada conforme as diretrizes e condições estabelecidas a seguir:

4.6. A contratada deverá apresentar um cronograma detalhado da execução dos serviços que contemple todas as etapas do processo de impressão, incluindo a data de início e término das atividades, conforme as necessidades do Programa Educa Macapá.

4.7. O cronograma será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM e poderá ser ajustado conforme as necessidades, sempre com prévia comunicação e justificativa.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme Art. 115, §5º da Lei n.º 14.133/2021;

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, segundo o caput do Art. 117, Lei n.º 14.133/2021.

5.4. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, tão logo o Contrato seja firmado, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

5.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5.6. O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

5.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;

5.8. Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário;

5.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art. 119, Lei n.º 14.133/2021);

5.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

5.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, Art. 44, §2º);

5.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

5.16. Antes do pagamento da Nota Fiscal ou da Fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

5.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais (CRF) e a certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A contratação tem **prazo de vigência de até 12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município de Macapá a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021;

7. METODOLOGIA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

7.1. A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, regendo-se pela Lei n.º 14.133/21 e por suas alterações;

7.2. Será utilizado o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em virtude de se tratar de objeto cuja aquisição apresenta a necessidade de entrega parcelada, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preço, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração;

7.3. Por se realizar com Sistema de Registro de Preços, conforme regras estabelecidas em Edital, o presente objeto não obrigará contratação obrigatória pela Administração, sendo possível, em substituição ao presente procedimento, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa razoável;
7.3 A presente Licitação será do Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO**, e a forma de adjudicação será **POR LOTE**, conforme Súmula nº 247 do TCU.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Regime de Execução

8.1.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global, conforme justificado nos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2. Exigências de habilitação



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade **Pessoa física**: para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 8.5.2.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.2.2.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10,00% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.5.2.3.** Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.5.2.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.5.2.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.5.2.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.
- 8.5.2.7.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.5.2.8.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.5.2.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Qualificação Técnica

- 8.1.** Comprovação de aptidão por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de material em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

9. ÓRGÃO GERENCIADOR

- 9.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED/PMM** exercerá o papel de órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

- 9.2.** Será admitida a adesão de órgãos não participantes, limitados ao dobro do quantitativo de cada item previsto neste TR, independentemente do número de aderentes, observando-se o disposto no art. 86, §4º da Lei n.º 14.133/2021

10. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 10.1.** Não há órgãos participantes.

11.DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual, mediante comprovação da a vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021;

- 11.2.** A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, tanto o saldo dos órgãos participantes quanto o saldo disponibilizado para as adesões, ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

- 11.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa.

- 11.4.** Enquanto vigente a Ata de Registro de Preços, aos órgãos participantes não será permitido participar de outras Atas com o mesmo objeto, salvo no caso de ter registrado um quantitativo inferior ao previsto em Edital, conforme determina o art. 82, VIII, da Lei n.º 14.133/2021;

- 11.5.** Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação será de um item por ordem de fornecimento.

12.DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1.** A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 82, VI, da Lei n.º 14.133/2021;

- 12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou acréscimo daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, cabendo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED/PMM** promover às negociações necessárias



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

junto ao fornecedor registrado;

12.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, poderá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado ou; liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso frustrada a negociação ou; convocar os demais fornecedores registrados visando promover igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

13.RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais contratações, é dispensável a informação de dotação orçamentária para a cobertura da despesa, devendo ser informada somente quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 12 do Decreto Federal nº 1.716/2023;

13.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos específicos dos órgãos e entidades participantes, cuja **Fonte: 1540,1500 e/ou 1550 Manutenção e Fort. do Ensino Fundamental e/ou outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**, constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, quando da efetiva contratação, observado as condições estabelecidas no processo licitatório.

13.3. Em se tratando de verbas e recursos provenientes da União, advindos de transferências voluntárias, por intermédio dos instrumentos previstos em lei, aos demais entes federados, a publicação deste procedimento licitatório deverá ocorrer no Diário Oficial da União.

14.ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

14.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para adição das medidas conveniente, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

14.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.TERMO DE CONTRATO

15.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade de cada órgão participante deste certame, poderá ser formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro Instrumento equivalente e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade da aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação;

15.2. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente e retirada da respectiva Nota de Empenho deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto ou prestação do serviço. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

15.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.4. Se o fornecedor convocado não assinar o Termo de Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, poderão ser convocados os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor dispostos no Cadastro Reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 15.5.** A recusa injustificada em receber a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou seu substituto implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas;
- 15.6.** Para que seja legalmente admitida a assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, a Administração deverá realizar a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários;
- 15.7.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, se aplicável;
- 15.8.** Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD);
- 15.9.** A entrega da respectiva Nota de Empenho ficará diretamente condicionada ao ato formal de assinatura do respectivo contrato;
- 15.10.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do Contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância;
- 15.11.** Ao retirar a Nota de Empenho e assinar o instrumento contratual ou seu substituto, a empresa adjudicada obriga-se a entregar os bens, conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, bem como na proposta apresentada. Prevalecendo-se, no caso de divergência, as especificações e condições dispostas neste Termo de Referência;
- 15.12.** O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 16.1.** O contrato a ser firmando poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse dos órgãos demandantes, com a apresentação das devidas justificativas.

17.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e todas as condições pactuadas; não haja prejuízo à execução do objeto; haja a anuência expressa da Administração.

18.DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

- 18.1.** No interesse do órgão demandante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.2.** A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
- 18.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes.

19.FORMA DE PAGAMENTO

- 19.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto (precedido da respectiva Ordem de Fornecimento/Autorização de Fornecimento), mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros.
- 19.2.** No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;
- 19.3.** A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 19.4.** O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem;
- 19.5.** É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no art.92, inciso XVI da Lei N.º 14.133/2021;
- 19.6.** A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
- 19.7.** Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 19.8.** O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 19.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 19.10.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 19.11.** Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e
- 19.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
- 19.13.** O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 19.14.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 19.15.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 19.16.** A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
- 19.17.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
- 19.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 19.19.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 19.20.** No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 19.21.** Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, sendo:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

b)I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado $I = (TX/100)/360$

$I = (6/100)/360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referências, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

20.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

20.3. Responsabilizar-se pela guarda e armazenamento dos produtos, sem ônus para a Administração contratante, até a sua entrega definitiva;

20.4. 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);

20.5. Repor ou substituir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

20.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

20.9. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

20.10. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até os locais indicados neste Termo;

20.11. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

20.12. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

20.13. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

20.14. A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

20.15. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 20.16.** Os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- 20.17.** Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.
- 20.18.** Declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometer a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados em virtude da contratação;
- 20.19.** Cumprir estritamente os ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), mediante a adoção de política de proteção de dados;
- 20.20.** Dar conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas a respeito de dados pessoais, instruindo-os quanto ao tratamento de dados nos ditames da Lei nº 13.709/2018;
- 20.21.** Guardar absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual, por até 10 (dez) anos contados após o encerramento do vínculo contratual com a Administração;
- 20.22.** Manter contato formal com a Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;
- 20.23.** Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;
- 20.24.** Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;
- 20.25.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 20.26.** Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato;
- 20.27.** A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante;
- 20.28.** Em caso de licitante que possui sede fora do território brasileiro, é obrigatória a nomeação de procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referências e seus anexos;
- 22.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 22.3.** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 22.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 22.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

forma estabelecidos no Termo de referências e seus anexos;

22.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

22.7. Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;

22.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

22.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

22.10. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

22.11. A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

22.12. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;

22.13. Os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

22.14. Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.

22.15. É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

22.16. Representar à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a respeito do descumprimento da Contratada às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), para a devida aplicação de sanções administrativas dispostas no art. 52 da Lei nº 13.709/2018;

22.17. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse de informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

22.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a licitante e/ou contratada que:

- a)** convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
 - b)** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c)** inexecução total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e)** não mantiver a proposta;
 - f)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g)** comportar-se de modo inidôneo;
 - h)** fizer declaração falsa;
-



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- i) cometer fraude fiscal;
 - j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas termo de referências ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
 - k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
 - l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2.** A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:
- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - c) **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente**, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
 - d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - e) **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Macapá, com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição;
- 23.3.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;
- 23.4.** A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 23.5.** A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;
- 23.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 23.7.** A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;
- 23.8.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 23.9.** A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Transparência ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais;
-



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 23.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 23.11.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 23.12.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 23.13.** Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/2021;
- 23.14.** As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;
- 23.15.** Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;
- 23.16.** Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;
- 23.17.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;
- 23.18.** Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei. 14.133/21

24. ESTIMATIVA DE CUSTOS

24.1. A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de R\$ xxxxxxxx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme se extrai da pesquisa de mercado elaborada e ratificada pela **Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM**, que indicou a média dos preços praticados entre os fornecedores do ramo e a Administração Pública.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1.** O presente termo de referência foi elaborado pelo servidor abaixo nominado, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto do exame e, no caso de concordância do **Secretário Municipal de Educação**, integrará o processo administrativo formalizado com vistas à abertura do procedimento licitatório.
- 25.2.** A administração não receberá serviço fornecido em desacordo com o Termo de Referência, a recusa não implicará prejuízo na aplicação das sanções no item 14 (Das Sanções Administrativas).
- 25.3.** O fornecimento do objeto em questão obedecerá às especificações contidas neste Termo de Referência, sendo os casos omissos resolvidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**.



MUNICIPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Macapá - AP, 21 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração deste Termo

Ebrely Nunes de Andrade

Coordenador de Gestão Pedagógica/SEMED

Decreto nº 593/2024-PMM

APROVADO POR:

MADSON MILLOR LIMA RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação

Dec. nº 582/2024-PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP Nº 001/2024
SERVIÇOS GRÁFICOS, FOTOLITAGEM, IMPRESSÃO MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO DO
PROGRAMA EDUCA MACAPÁ – (LIVROS DIDÁTICOS)

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 O presente estudo técnico tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de empresas para a contratação de Empresa especializada em serviços gráficos, fotolitagem, impressão, acabamento, entrega e embalagem de material didático-pedagógico do Programa Educa Macapá, a serem distribuídos aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, visando atender as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Macapá, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação – SEMED

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação é necessária justificando os serviços gráficos, impressão do material didático-pedagógico do Programa Educa Macapá no que confere aos livros didáticos é uma necessidade primordial para o bom funcionamento das atividades pedagógicas do Programa supramencionado, visto que esses materiais são utilizados pelos alunos e professores nas atividades diárias, impactando diretamente na qualidade do processo de ensino-aprendizagem. Ressaltamos ainda, que a contratação de serviços especializados para impressão é imprescindível e deverá oferecer serviços de boa qualidade, assegurando: **Qualidade** dos materiais, que devem ser resistentes e adequados ao uso escolar, **Prazo de entrega**, considerando o início do ano letivo e o cronograma de distribuição, **Custo-benefício**, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme o princípio da economicidade.

2.2. Justificando ainda que o objetivo principal é contratar uma empresa especializada para realizar a impressão dos materiais didáticos-pedagógicos (livros didáticos), conforme os requisitos de qualidade, quantidade, prazo e custo previamente estabelecidos, atendendo aos princípios da **legalidade**, **impressoalidade**, **moralidade**, **publicidade**, **eficiência**, e **economicidade** previstos pela Lei nº 14.133/2021.

2.3. No entanto, se faz necessário a contratação de Empresa Especializada desta natureza, para que não venha faltar os serviços solicitados, que são de grande importância para utilização dos materiais, que serão utilizados nas Unidades Escolares do Município de Macapá, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, proporcionando assim, um ensino de qualidade, assim como, garantir o suporte pedagógico necessário, para a alfabetização e o desenvolvimento das competências essenciais dos estudantes, promovendo o direito à educação de qualidade, conforme



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996 e a Constituição Federal de 1988.

2.4. Informamos ainda que em face do término do contrato atual de nº 006/2024-SEMED/PMM, encerrará em 12 de abril de 2025, portanto esta Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, não poderá ficar sem contrato vigente para a demanda solicitada, considerando que o ano letivo de 2025, tem início previsto para o dia 03 de fevereiro de 2025. Portanto, ressaltamos que a vigência do contrato desta demanda, deverá ocorrer a partir do mês de abril do ano de 2025, para o exercício de 2024/2025, no entanto é necessário a contratação de Empresa Especializada nos serviços solicitados.

2.5. A presente solicitação de serviços gráficos para atender a demanda solicitada, é necessário, contribuindo com um ensino de qualidade em seus vários aspectos dentro do processo ensino aprendizagem, além de que a utilização destes materiais pedagógicos, otimiza o tempo pedagógico, permitindo que os alunos se concentrem na reflexão e aplicação dos conhecimentos adquiridos, em vez de dedicarem tempo excessivo a atividades mecânicas, com a transcrição de conteúdo do quadro para o caderno.

2.6. Portanto se faz necessário a contratação desta demanda que contribuirá de forma significativa para a continuidade da recuperação dos índices de alfabetização e para promoção de uma educação equitativa e de qualidade dentro do processo ensino-aprendizagem nas Unidades Escolares do Município de Macapá.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1. A quantidade a ser adquirida foi definida com base na demanda apontada pelo(a) Coordenadoria de Gestão Pedagógica – CGP/SEMED/PMM. A partir disso, foi projetado um quantitativo para consumo durante a vigência da contratação, acrescido de margem de segurança.

3.2. Para fins de estimativa do custo da contratação será utilizada **a apuração de menor preço por lote único**, efetuada após pesquisa de preços promovida nos moldes do § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021, no sistema de pesquisa direta com, **no mínimo, 3 (três) fornecedores**;

3.3. A quantidade a ser contratada objetiva o atendimento da demanda das unidades Escolares, **pelo período de 12 (doze) meses** e/ou até findar o quantitativo solicitado.

3.4. Entretanto, foi projetado um quantitativo para consumo durante a vigência da contratação, para suprir as necessidades. O quantitativo consta expressamente no documento de formalização de demanda, **através do 1 doc. 42.255/2024**.

3.5. O critério de **juízo** será o de menor preço ou o de maior desconto.

3.6 Os fornecedores deverão apresentar a relação dos valores unitários e totais para cada um dos itens, conforme anexo do termo de Referência, cujos valores irão reger a contratação durante toda a vigência contratual.

3.7 Os serviços realizados, deverão atender as especificações técnicas e quantidades constantes no anexo I deste ETP, estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo. A impressão dos materiais



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

didáticos pedagógicos, será processada mediante **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com o inciso **XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/21**.

4.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. QUANTITATIVO DE CADA ETAPA:

Nº LOTE	Ano/área de conhecimento	Caderno	Nº de páginas caderno 1	Nº de páginas caderno 2	Nº de páginas caderno 3	Nº de páginas caderno 4	Quantidade de coleção/caderno
01	1º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	5.246
		Caderno de Orientações didáticas PCA	128	128	136	132	226
		TOTAL					5.472
02	1º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	5.246
		Caderno de Orientações didáticas PCA	28	28	32	32	226
		TOTAL					5.472
03	2º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	5.042
		Caderno de Orientações didáticas PCA	104	116	124	120	218
		TOTAL					5.260
04	2º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.498
		Caderno de Orientações didáticas extra	36	36	40	40	218
		TOTAL					1.716
05	2º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	5.042
		Caderno de Orientações didáticas PCA	32	28	32	32	218
		TOTAL					5.260
06	3º ano LP	Caderno do aluno	128	128	128	128	4.994
		Caderno de Orientações didáticas	120	124	116	116	209
		Caderno Alfa Ler	48	48	48	48	1.479
		Caderno Alfa Ler Respostas	32	32	36	32	218
		TOTAL					6.900
07	3º ano Mat	Caderno do aluno	56	56	56	56	4.994
		Caderno de Orientações didáticas	36	36	40	44	209
		TOTAL					5.203
08	4º ano LP	Caderno do aluno	112	112	112	112	4.871
		Caderno de Orientações didáticas	84	96	92	100	213
		TOTAL					5.084
09	4º ano Mat	Caderno do aluno	84	84	84	84	4.871



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

		Caderno de Orientações didáticas	48	52	52	60	213
		TOTAL					5.084
10	5º ano LP	Caderno do aluno	80	80	80	80	4.429
		Caderno de Orientações didáticas	64	60	64	68	185
		TOTAL					4.614
11	5º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.314
		Caderno de Orientações didáticas extra	28	40	40	44	185
		TOTAL					1.499
12	5º ano Mat	Caderno do aluno	76	76	76	76	4.429
		Caderno de Orientações didáticas	48	48	56	52	185
		TOTAL					4.614
13	5º ano Mat Extra	Caderno do aluno extra	56	56	56	56	1.314
		Caderno de Orientações didáticas extra	52	36	44	48	185
		TOTAL					1.499
14	Relembrando o 4º ano	Caderno do aluno	128	128	128	128	1.428
15	Relembrando o 5º ano (disponível no final de outubro)	Caderno do aluno	128	128	128	128	1.428
16	Cartazes dos textos	1º ano LP	10	10	10	10	226
		2º ano LP	8	8	8	8	218
		3º ano LP	8	8	8	8	209

Cartazes: São textos ampliados em formato de cartazes dos materiais dos 1º, 2º e 3º anos.

4.2. QUANTITATIVO TOTAL – UMA ÚNICA ETAPA (MATERIAL ANUAL)

Nº LOTE	Caderno	Nº de páginas	Quantidade de livro
17	1º ano Fluência	32	5.246
18	2º ano Fluência	64	5.042
19	3º ano Fluência	68	4.994
20	4º ano Fluência	64	4.871
21	5º ano Fluência	92	4.429
22	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 1º ano	128	226
23	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 2º ano	144	218
24	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 3º ano	144	209
25	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 4º ano	168	213
26	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 5º ano	176	185



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

4.2.1. O caderno resposta e as Orientações didáticas interdisciplinares (1º, 2º e 3º ano) serão disponibilizados em formato digital, portanto não será necessário incluir esse material para impressão.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a. Para fins de estimativa do custo da contratação foi utilizado a apuração de menor preço por item, efetuada após pesquisa de preços promovida nos moldes do § 1º do art., 23 da Lei 14.133/2021.

b. Conforme cotação anexa, o valor estimado foi de R\$ XXXXXXXXXX
(XXX)

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A realização dos serviços gráficos, utilizando-se das devidas pesquisas de preço, a fim de conseguir a proposta mais vantajosa para que a Secretaria Municipal de Educação-SEMED, possa atender a demanda solicitada.

6.2. O valor estimado da compra permite a modalidade Pregão Eletrônico nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/21, combinado com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A presente licitação será do tipo Menor Preço, será dividida **por item**, conforme Súmula nº 247 do TCU.

7.2. A contratação é viável e necessária e encontra-se dentro da previsão de despesas para atendimento da demanda das unidades escolares, sendo considerada a melhor solução.

7.3. Considerando que o parcelamento possibilitará a redução de custos transacionais, considerando o quantitativo de itens foi mensurado para um período de 12 (doze) meses e/ou até findar o quantitativo, o que permite a aquisição dos produtos que se fizerem necessários para esta contratação.

7.4. Assim sendo, a compra em questão permite o parcelamento da despesa, sendo que se estima que o material cotado atenderá às necessidades das Unidades Escolares, assim como da Secretaria Municipal de Educação -SEMED/PMM por aproximadamente **12 (doze) meses**, portanto, o parcelamento dos itens é viável para a Administração Municipal, sendo que a necessidade da distribuição destes serviços nas Unidades Escolares é de suma importância, pois já está em falta alguns itens, que poderá comprometer o bom funcionamento dos prédios escolares, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

7.5. Assim sendo, o parcelamento dos itens é tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração Municipal.

8. MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(X) Gestão do Contrato			
RISCO 1 - Custo elevado da solução			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Id	Dano		



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1.	Ausência de disponibilidade orçamentária.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Planejar a contratação dentro dos limites orçamentários disponíveis para SEMED/PMM	CGP/SEMED
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos.	Responsável
1	Redimensionar a contratação para atender as necessidades das Unidades Escolares pertencentes a SEMED/PMM, com menor custo.	CGP/SEMED

RISCO 2 - Deficiência na identificação e análise qualitativa e quantitativa da demanda			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Id	Dano		
1.	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Ajustar o levantamento da demanda, considerando o impacto negativo nas Unidades escolares, caso venha a faltar o material didático-pedagógico, por ser essencial para atender a demanda escolar e Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, para o bom funcionamento harmônico dentro das escolas e Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos	Responsável	
1	Ajuste da demanda à real necessidade de contratação, por meio de novo estudo, se necessário	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	

RISCO 3 - A falta de cumprimento das formalidades inerentes à contratação			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Impacto:	(x) Baixo	() Médio	() Alto
Id	Dano		
1.	Atraso no processo de contratação.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Formalizar a instrução processual de contratação, com todos os elementos formais e legais que viabilizem a efetivação.	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos	Responsável	
1	Sanar eventuais falhas processuais com a maior brevidade possível.	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	

RISCO 4 - Sobrepreços no orçamento estimativo			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Id	Dano		
1.	Resultado das pesquisas , com preços superiores aos praticados no mercado por desinteresse do mercado.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar a pesquisa de preços segundo as orientações contidas na Lei nº14.133/2021, art. 23	DPL/SEMED	
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos	Responsável	
1	Repetir as pesquisas de preços de forma mais ampla, com auxílio da unidade técnica demandante, assim como no site: www.licitanet.com.br , www.comprasnet.gov.br , obtendo os	DPL/SEMED	



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

	menores preços de mercado, mais vantajoso para a contratação.	
--	---	--

RISCO 5 - Solução de mercado inexistente			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Id	Dano		
1.	Fracasso nos valores em função de não vantajoso para a Secretaria Municipal de Educação, para atender a demanda.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de mercado disponíveis.	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos	Responsável	
1	Retirar do procedimento eventuais características que impeçam a contratação.	Equipe de servidores Técnicos e setor requisitante.	

RISCO 6 - Atraso/Omissão na entrega			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Id	Dano		
1.	Indisponibilidade do serviço para as equipes frustrando o planejamento inicial.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1.	Em caso de descumprimento do prazo de entrega dos serviços, entrar em contato com o fornecedor o quanto antes para comunicar o problema e cobrar providências.	SEMED/PMM
Id	Ação a serem tomadas caso venham ocorrer danos	Responsável
1	Aplicar as penalidades definidas na legislação vigente a fim de evitar descumprimento de cláusulas contratuais, entrar em contato direto com o fornecedor, acionar o Procon se for o caso.	SEMED/PMM

9. EQUIPE DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

FISCAL/GESTÃO	NOME	MATRÍCULA DECRETO	/OU	E. MAIL	UNIDADE/SETOR
Fiscal Técnico Portaria nº 307/2024- SEMED/PMM	ANA GUEDES SANTOS	CÉLIA DOS	30093-4/4	XXXXXXXXX	DIREP/SEMED CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. Os serviços gráficos, impressão, acabamento, entrega e embalagem do material didático-pedagógico do Programa Educa Macapá, **está vinculada ao Plano de Contratações Anual de 2024**. A compra em questão está em alinhamento com as práticas destes serviços praticadas pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, com o objetivo de atender as Unidades Escolares do Município de Macapá, proporcionando uma educação de qualidade, facilitando o processo ensino aprendizagem de forma didática e evolutiva.

10.2. Por fim, visto que a Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM já havia realizado compra semelhante no ano de 2024 e que no momento, encontra-se com o contrato atual em fase de finalização da vigência, que encerrará em 12 de abril de 2025, portanto, está secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM, não poderá ficar sem contrato vigente para a demanda solicitada, considerando que o ano letivo de 2025, tem início previsto para o dia 03 de fevereiro de 2025. Portanto é de suma importância que seja realizado uma nova contratação, para atender a demanda e além do mais, denota-se que a presente solicitação da demanda, nada mais é do que a continuidade de uma prática necessário e que já está dentro do praticado e essencial da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Durante a realização dos serviços devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção dos materiais impressos;
- Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- c) Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- d) Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- e) Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- f) Orientar aos servidores sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e de toda comunidade escolar;
- g) A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;

11.2 USO DE PAPEL:

- a) **Desmatamento:** A produção de papel é uma das principais fontes de impacto ambiental devido ao consumo de madeira. Embora haja papel reciclado e certificado por organismos como o FSC (Forest Stewardship Council), o uso de papel de origem não sustentável pode contribuir para o desmatamento e a degradação ambiental.
- b) **Uso excessivo de papel:** O volume de livros didáticos impresso anualmente no Brasil pode representar uma grande quantidade de papel utilizado, com consequentes impactos na biodiversidade e nos ecossistemas.

11.3. CONSUMO DE ENERGIA:

- a) **O processo de impressão e produção de livros didáticos demanda uma grande quantidade de energia elétrica, o que pode resultar em um impacto ambiental significativo, principalmente se a fonte dessa energia não for renovável.**
- b) **Emissões de CO2:** O uso de fontes de energia não renováveis (como carvão e gás natural) para a impressão de livros resulta em emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

11.4. EMISSIONES DE POLUENTES:

- a) **Tintas e Solventes:** A impressão de livros didáticos envolve o uso de tintas e solventes, que podem conter compostos orgânicos voláteis (COVs). Esses produtos químicos podem liberar poluentes no ar e contribuir para a poluição atmosférica e problemas de saúde.
- b) **Resíduos sólidos:** Durante o processo de impressão, geram-se resíduos como papéis descartados, cartuchos de tinta e materiais de embalagem que, se não forem gerenciados corretamente, podem causar contaminação do solo e da água.

11.5. GESTÃO DE RESÍDUOS:

- a) **Reciclagem do Papel:** Caso a impressão dos livros não utilize papel reciclado ou não seja feita de maneira eficiente em termos de aproveitamento de material, isso pode aumentar a quantidade de resíduos sólidos. A falta de processos de reciclagem adequados aumenta os impactos ambientais.
- b) **Descarte de Livros Descartados:** O descarte de livros didáticos obsoletos ou danificados também pode ser um problema ambiental, especialmente se esses livros não forem reciclados adequadamente.

11.6. IMPACTO NO CICLO DE VIDA DO PRODUTO:

- a) **Transporte:** A distribuição de livros didáticos em larga escala envolve transportes que consomem combustíveis fósseis, gerando mais emissões de gases de efeito estufa. A escolha de fornecedores próximos geograficamente e de meios de transporte mais sustentáveis pode mitigar esse impacto.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

b) **Vida útil do produto:** O ciclo de vida dos livros didáticos é relativamente curto, já que as edições podem se tornar obsoletas em poucos anos. Isso resulta em desperdício de material, quando não há um sistema eficaz de reaproveitamento ou reutilização.

11.7. ALTERNATIVAS SUSTENTÁVEIS:

a) **Digitalização:** Uma das alternativas mais importantes para reduzir os impactos ambientais da impressão de livros didáticos é a digitalização do conteúdo. O uso de e-books e materiais digitais pode diminuir a necessidade de impressão em papel, reduzindo diretamente o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

b) **Papel Reciclado e Certificado:** A adoção de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas por organizações ambientais, como o FSC, pode reduzir o impacto ambiental da produção dos livros.

c) **Sistemas de Produção Eficientes:** Investir em tecnologias de impressão mais eficientes, como impressão sob demanda e otimização do uso de materiais, pode reduzir a quantidade de recursos utilizados e diminuir a quantidade de resíduos gerados.

11.8. Portanto em conformidade com a Lei nº 14.133/21, é muito importante considerar as questões ambientais, assim como soluções que possam mitigar os impactos, que inclui análise de custos, benefícios ambientais e possíveis soluções sustentáveis, como:

- A utilização de materiais com menor impacto ambiental (papel reciclado, tintas vegetais, etc.).
- Propostas de fornecedores com compromisso com a sustentabilidade.
- Avaliação de alternativas digitais ou híbridas (com menos impressão).

11.9 Entretanto, o impacto ambiental da impressão dos livros didáticos envolve múltiplos aspectos, sendo importante mencionar alguns, para assegurar que a contratação pública seja realizada de maneira eficiente e sustentável, em conformidade com os requisitos da Lei 14.133/2021.

12. EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

12.1. Com fulcro no art. 8º da IN seges nº 58/2022 o ETP foi elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante, assim sendo, o(s) servidores(s) abaixo:

Nome	Setor	Função/cargo	Matricula/ Decreto
Ebrely Nunes de Andrade	CGP/SEMED	Coordenador de Gestão Pedagógica - CGPSEMED	Decreto nº 593/2024-PMM

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1 Com base nos elementos apresentados neste estudo técnico preliminar realizado pela equipe de servidores Técnicos do setor requisitante Coordenadoria de Gestão Pedagógica/CGP/SEMED, consideramos que a solução mais vantajosa para atender a **demandas aqui expostas é a contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos, Fotolitagem, Impressão, acabamento, entrega e embalagem de material didático-pedagógico do Programa Educa Macapá, para os Alunos e Professores, visando atender as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Macapá, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, ressaltando que a referida contratação é de fundamental importância para



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

o bom desempenho no processo ensino aprendizagem, assim como, melhorar os índices de alfabetização e promover o desenvolvimento das competências essenciais dos alunos das Unidades Escolares Municipais, assim como proporcionar um excelente desenvolvimento dos trabalhos nas escolas municipais e Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM. Portanto diante do exposto, esta equipe de elaboração do ETP, declara **viável** esta contratação.

Macapá-AP, 17 de outubro de 2024.

Elaborado por

Ebrelly Nunes de Andrade
Coordenador de Gestão Pedagógica/SEMED
Decreto nº 593/2024-PMM

Aprovado por:

Madson Millor Lima Rodrigues
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 582/2024-PMM



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT - 13/09/2018.

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº. DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

() SIM () NÃO

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:				CNPJ. Nº				
ENDEREÇO:				BAIRRO:				
MUNICÍPIO:				ESTADO:	FONE:			
E-mail: _____								
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricação	Valor Unitário mensal	Valor Total mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
01								
02								
(...)								
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL R\$ _____								
VALOR POR EXTENSO:								

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - _____
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____
PRAZO DE ENTREGA: _____
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE: _____

I- Esta proposta comercial consiste na indicação de valor global referente ao objeto do certame, observados todos os projetos técnicos, especificações, encargos, prazos e condições gerais detalhadas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

II - O prazo de validade da presente proposta é de () a partir da data de sua apresentação.

III - DECLARAMOS que: na elaboração da presente proposta:

a) não alteramos quaisquer quantitativos de serviços e materiais, bem como etapas e prazos previstos na planilha de levantamento de eventos e cronograma físico-financeiro elaborados pela Administração;

b) optamos pelo regime de encargos sociais (onerado/desonerado), nos termos do regime de tributação adotado pela empresa junto a Receita Federal (cf. comprovação anexa);

c) somos absolutamente responsáveis pelos trabalhos técnicos de levantamento e de cotações de preços de mercados realizados para fins de elaboração da presente proposta comercial, não sendo cabível quaisquer questionamentos para fins de alterações do valor proposto por erros, falhas ou omissões; e, todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro Contrato foram considerados por ocasião da elaboração desta proposta comercial, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo.

Prazo de validade no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da licitação.

Macapá/AP _____ de _____ 2025.

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

Declaramos para os devidos fins que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

Declaramos para os devidos fins que a empresa ao norte qualificada, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta.

Assim sendo, a declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021,

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

(____ Razão Social da Empresa____), estabelecida na (____ endereço completo____), inscrita no CNPJ. Sob o nº. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Por ser verdade assina a presente.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

Declaramos para os devidos fins que a empresa ao norte qualificada, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

Declaramos para os devidos fins que a empresa ao norte qualificada, não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

_____**(Razão Social da Empresa)**_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº. _____ e de CPF nº. _____. **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º _____/2025 – Secretaria Municipal de Governo**, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: (....) MICROEMPRESA, (....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

(____Representante legal da empresa____), como representante devidamente constituído da empresa:(____empresa licitante____), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 – Secretaria Municipal de Governo, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 – Secretaria Municipal de Governo, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 - Secretaria Municipal de Governo não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 Secretaria Municipal de Governo.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 - Secretaria Municipal de Governo, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 - Secretaria Municipal de Governo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

EMPRESA:
CNPJ Nº ENDEREÇO:
FONE:
E-MAIL:

(_____ nome da empresa _____) inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Obs. Utilizar papel timbrado da empresa.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X - SEMED/PMM

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/202X – DCC/SEMED/PMM

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
MACAPÁ/PMM, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -
SEMED/PMM E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

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 MACAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº. 30.115.576/0001-65, com sede nesta cidade, sito à Rua Hildemar Maia, nº. 1134 – Santa Rita, neste ato representada por seu Secretário, o Senhor **MADSON MILLOR LIMA RODRIGUES**, com poderes outorgados pelo **Decreto nº XXX/2024 - PMM**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 273403 2º via e CPF nº 624.729.172-87, residente e domiciliado na Av. Feliciano Coelho, nº 504, bairro Trem, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXXX, representado pelo Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em Macapá-AP, **doravante denominado CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei de Licitações e contratos, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I - CLAUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO, por se tratar de licitação tem como fundamento legal previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

II - CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada em serviços gráficos, fotolitagem, impressão, acabamento, entrega e embalagem de material didático-pedagógico do Programa Educa



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Macapá, a serem distribuídos aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Macapá, pertencentes a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, localizado na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, bairro XXXXXXXX, Macapá-AP.

III - CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE: Para execução total dos serviços avançados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância anual de **R\$XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX)**, sendo pago o valor mensal de **R\$XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX)**, que a CONTRATANTE compromete-se a pagar pontualmente até o 30º (trigésimo) dia útil de cada mês a vencer, em caso de reajuste do objeto pela variação anual do IPCA (IBGE) e pelo Índice Geral de Preço de Mercado (IGP-M), e após o mesmo poderá ser feito com a periodicidade mínima ou de conformidade com a normas vigentes para a contratação, somente após XX meses de contratação.

IV - CLAUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Com vistas a atender as despesas previstas no presente contrato, a CONTRATANTE destaca recursos conforme a seguir:

a) secretaria	SEMED/PMM
b) Fonte:	XXXX- TESOIRO XXXX- QSE
c) Natureza da Despesa	XXXXXXX (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)
d) Programa:	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

V – CLÁUSULA QUINTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

V.I.I - PRODUÇÃO E IMPRESSÃO DOS LIVROS DIDÁTICOS:

V.I.II -A contratação deverá realizar a impressão dos livros didáticos, conforme as especificações técnicas, incluindo formato, tipo de papel, quantidade de páginas, acabamento (encadernação, tipo de capa, etc..) e qualidade de impressão.

V.I.III - As especificações detalhadas deverão ser fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED/PMM, no momento da contratação, conforme demanda do Programa.

V.I.IV - A contratada deverá garantir a impressão de forma adequada, sem erros de texto, páginas faltantes, ou outros defeitos que possam comprometer a qualidade do material didático.

V.I.V - A contratada deverá implementar um sistema de controle de qualidade para garantir em todos os livros entregues atendam as normas de impressão acordadas.

V.I.VI - Durante o processo de impressão a contratada deverá fornecer amostras dos materiais produzidos para avaliação da Secretaria Municipal de Educação -SEMED/PMM, conforme os padrões de qualidade acordadas.

V.II - PRAZO DE EXECUÇÃO

V.II.I - A execução do contrato deverá ser concluída no prazo máximo estabelecido, com entregas parciais conforme cronograma aprovado, sendo a entrega final das unidades de livros realizadas conforme o calendário do programa Educa Macapá.

V.II.II - Caso haja necessidade de ajustes no cronograma a contratada deverá informar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, apresentando um novo cronograma para aprovação da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

V.III - ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO

V.III.I - Os livros deverão ser entregues conforme os locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá incluir também o recebimento nas Unidades Escolares



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Municipais.

V.III.II - A contratada deverá garantir que a entrega seja realizada de forma segura, com o transporte adequado para evitar danos aos materiais.

V.III.III - A entrega deverá ser acompanhada de um recibo de entrega, que será assinado por um representante da Secretaria Municipal de Educação, atentando a quantidade e o estado de conservação dos livros recebidos.

V.IX - GARANTIA E REPOSIÇÃO DOS MATERIAIS

V.IX.I - A contratada deverá garantir os livros entregues por um período de 30 (trinta) dias, após a entrega, em relação a defeitos de impressão ou falhas na qualidade do material.

V.IX. II - Caso sejam identificados problemas nos livros entregues, a contratada deverá proceder a reposição sem custos adicionados para a SEMED/PMM, respeitando os critérios estabelecidos no contrato.

VI – CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXX) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos de XX (XXXX) ou XX (XXXXXXXX) meses, limitados a 10 (dez) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

VII - CLAUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referências, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

VII. I - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

VII.II - Responsabilizar-se pela guarda e armazenamento dos produtos, sem ônus para a Administração contratante, até a sua entrega definitiva;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

VII.III - Repor ou substituir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

VII.IV - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VII.V - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII.VI - Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

VII.VII - Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do contrato;

VII.VIII - A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

VIII - CLAUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Competem exclusivamente a CONTRATANTE:

VIII.I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referências e seus anexos;

VIII.II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

VIII.III - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

VIII.IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

VIII.V - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referências e seus anexos;

VIII.VI - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

VIII.VII - Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

VIII.VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

VIII.IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX - CLAUSULA NONA: FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto (precedido da respectiva Ordem de Fornecimento/Autorização de Fornecimento), mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros.

IX.I - No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;

IX.II - A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21;

IX. III - O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

X - CLAUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES: A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Ficam assegurados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo da mesma lei.

XI - CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO: Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante notificação a **CONTRATADA** na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores; poderá também ser rescindido pela **CONTRATADA** em face da inadimplência e quebra contratual por parte da **CONTRATANTE**, que se verificará através de ação própria.

XII - CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações para regular o presente contrato e- em especial a Lei nº 8.245/91 (Lei do Inquilinato) e suas alterações, desde que não contrarie a Lei nº 14.133/2024, nem os princípios da Teoria Geral dos contratos e do Direito Administrativo Brasileiro.

XIII - CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES: Fica cientificado que: 12.1 - A **LOCADORA** que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos seguintes:

1 - Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e Artigos 155, incisos de I a XII e 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021 e ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Macapá e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Macapá - PMM, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das cominações legais.

XIV - CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO: Este instrumento de contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Macapá - D.O.M, consoante ao que dispõe o Art. 175 Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

XV - CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Macapá, com renúncia a qualquer outro, por mais privilégio que seja para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

Por estarem assim justa e contratadas, as partes assinam assim justos e pactuados, firmam este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma da lei.

Macapá/AP, XX de XXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEC Nº XXX/2024
LOCATÁRIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXX
LOCADORA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL LEGAL



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MINUTA DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ (UASG Nº 980605)
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 011/2025 – Secretaria Municipal de Governo
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.854/2024– SEMSA/PMM

ANEXO XIV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2024-SEMED/PMM

PROCESSO N.º _____/_____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2024

VALIDADE: 12 (doze) meses

HIPÓTESE PARA A ADOÇÃO DO SRP: Art. 86, §4º da Lei n.º 14.133/2021;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR, com sede na com sede na Rua: Eliezer levi, 2045, centro - Macapá- AP, neste ato representado pelo seu Gestor, o Secretário o Senhor **MADSON MILLOR LIMA RODRIGUES**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXX/, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, Decreto nº 582/2024 - PMM, no uso de suas atribuições legais, resolve, nos termos da Lei 14.133/21, Decreto nº 582/2024-PMM, em face do **PREGÃO ELETRONICO Nº 0XX/2024–CPL/SCC/SEGOV/PMM**, regido pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da empresa segundo as seguintes cláusulas e condições:, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas especificações e quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Estadual n.º 3.778/2021, subsidiariamente, no que couber, pela Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), legislação



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

correlata e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, FOTOLITAGEM, IMPRESSÃO, ACABAMENTO, ENTREGA E EMBALAGEM DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DO PROGRAMA EDUCA MACAPÁ, A SEREM DISTRIBUIDOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPÁ, PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I - Termo de Referência – que integra o Edital e seus anexos, independente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a proceder às contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a compra pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 83 da Lei n.º 14.133/21).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se seguem:

2.1.1. QUANTITATIVO DE CADA ETAPA:

Nº LOTE	Ano/área de conhecimento	Especificações	Quantidade de coleção/caderno	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	1º ano LP	Caderno do aluno	5.246		
		Caderno de Orientações didáticas PCA	226		
02	1º ano Mat	Caderno do aluno	5.246		
		Caderno de Orientações didáticas PCA	226		
03	2º ano LP	Caderno do aluno	5.042		
		Caderno de Orientações didáticas PCA	218		
04	2º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	1.498		
		Caderno de Orientações didáticas extra	218		
05	2º ano Mat	Caderno do aluno	5.042		
		Caderno de Orientações didáticas PCA	218		
06	3º ano LP	Caderno do aluno	4.994		
		Caderno de Orientações didáticas	209		
		Caderno Alfa Ler	1.479		



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

		Caderno Alfa Ler Respostas	218		
07	3º ano Mat	Caderno do aluno	4.994		
		Caderno de Orientações didáticas	209		
08	4º ano LP	Caderno do aluno	4.871		
		Caderno de Orientações didáticas	213		
09	4º ano Mat	Caderno do aluno	4.871		
		Caderno de Orientações didáticas	213		
10	5º ano LP	Caderno do aluno	4.429		
		Caderno de Orientações didáticas	185		
11	5º ano LP Extra	Caderno do aluno extra	1.314		
		Caderno de Orientações didáticas extra	185		
12	5º ano Mat	Caderno do aluno	4.429		
		Caderno de Orientações didáticas	185		
13	5º ano Mat Extra	Caderno do aluno extra	1.314		
		Caderno de Orientações didáticas extra	185		
14	Relembrando 4º ano	Caderno do aluno	1.428		
15	Relembrando 5º ano (disponível no final de outubro)	Caderno do aluno	1.428		
16	Cartazes dos textos	1º ano LP	226		
		2º ano LP	218		
		3º ano LP	209		

8.7. QUANTITATIVO TOTAL – UMA ÚNICA ETAPA (MATERIAL ANUAL)

2.2. O fornecedor classificado é o seguinte:

Nº do Lote	Caderno	Nº de páginas	Quantidade de livro
17	1º ano Fluência	32	5.246
18	2º ano Fluência	64	5.042
19	3º ano Fluência	68	4.994
20	4º ano Fluência	64	4.871
21	5º ano Fluência	92	4.429
22	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 1º ano	128	226
23	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 2º ano	144	218
24	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 3º ano	144	209
25	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 4º ano	168	213
26	Orientações gerais de LP e Mat e caderno suplementar 5º ano	176	185

1º Classificada – Empresa detentora da ARP

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		
Endereço Eletrônico:		
Representante:		
RG n.º/Órgão Expedidor/UF:	CPF n.º:	

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3.2. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**, que exercerá suas atribuições por intermédio da Coordenadoria de Sistema de Registro de Preços.

4.2. É(são) participante(s) o(s) seguinte(s) órgão(s) e entidade(s):

4.3. Não há órgãos participantes.

5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5.2. As aquisições ou 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.

5.3. O quantitativo decorrente das aquisições ou contratações adicionais não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM** e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.4. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. O Órgão Gerenciador, obriga-se a:

6.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços - ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações do objeto registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

6.1.2. Observar para que, durante a vigência da presente ARP, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

6.1.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na

ARP.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES PARTICIPANTES

7.1. Cabe aos órgãos e as entidades participantes, o que se segue:

7.1.1. Deverão tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços – ARP, inclusive de eventuais alterações para o correto cumprimento de suas disposições;

7.1.2. Designar o gestor do contrato, a quem compete zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores e aos



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

prestadores de serviço;

7.1.3. Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados;

7.1.4. Informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no edital e firmadas na Ata de Registro de Preços - ARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento de bem ou prestação de serviços e;

7.1.5. Aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

8.1. A Adjudicada detentora da ARP, além das disposições contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, obriga-se a:

8.1.1. Providenciar a atualização imediata dos números de telefone, bem como o endereço de e-mail sempre que houver alterações destes;

8.1.2. Indicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, um novo preposto, por intermédio de carta endereçada a esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**, nas ocasiões em que houver a substituição daquele anteriormente indicado na proposta definitiva de preços (Anexo II do Edital);

8.1.3. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não da execução dos serviços a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a Ata, conforme **item 5.1**.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/21 a licitante e/ou a contratada que:



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal;
- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b) **multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - c) **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente**, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
 - d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
-



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

e) **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Macapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Macapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle.

9.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação, devendo ser paga em até 30 (trinta) dias do encerramento do processo administrativo correspondente.

9.3.2.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Macapá ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Macapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) e, também, nas hipóteses previstas no [art. 155 da Lei n.º 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição](#).

9.4. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, adiferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.8. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.9. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/21.

9.10. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9.11. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n.º 12.846 \(Lei Anticorrupção\)](#) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.

9.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

9.14. Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

9.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9.16. A competência para processamento das penalidades, antes da homologação da Licitação, é da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/PMM**. Após, a responsabilidade será do respectivo órgão Contratante.

9.17. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei n.º 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.20. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.21. As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro de Fornecedores.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

10.1.1. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

10.1.2. Não retirar a Nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese deste se apresentar superior aos praticados no mercado;

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado

pela Administração;

10.1.6. A pedido do detentor da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11. DA PUBLICIDADE

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2025–CPL/SCC/SEGOV/PMM** e as propostas, com preços, quantidades e especificações;

12.2. As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.3. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Macapá, Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos nesta Ata excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

12.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente administrativo.

12.6. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente administrativo, os prazos de que trata o subitem **12.4.** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.



MUNICÍPIO DE MACAPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Macapá-AP, de _____ de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ARP

Representante Legal da Beneficiária da

– SEMED/PMM