



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO NA FORMA DE APOSTILAS IMPRESSAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE.

Boquim/SE, 27 de julho de 2026.

Secretaria Municipal de Assistência Social | Praça Dr. José Maria Paiva Melo, S/N | Bairro Horácio F. Fontes |
CEP 49360-000 | Tel. (79) 3645-1919 | Boquim/Sergipe

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a abertura de processo licitatório, na modalidade **Dispensa Eletrônica**, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO NA FORMA DE APOSTILAS IMPRESSAS**, destinadas ao atendimento dos alunos da rede municipal de ensino do Município de Boquim/SE.

1.2. A contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, assegurando suporte pedagógico adequado aos estudantes, promovendo a padronização dos conteúdos educacionais.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de apostilas 200 páginas/100 folhas, com impressão frente e verso 21x29cm impressão colorida, em papel A4 com espiral, capa e contracapa de encadernação.	UND	1.440	R\$ 16,00	R\$ 23.040,00
2	Apostila 11 folhas/22 páginas, com impressão frente e verso, 21cm de altura x 15cm de largura, preto e branco (apenas a capa com impressão colorida, com espiral, capa e contracapa de encadernação).	UND	750	R\$ 5,50	R\$ 4.125,00
3	Apostila 29 folhas/ 58 páginas, com impressão frente e verso, 21cm de altura x 15 cm de largura, preto e branco (apenas a capa com impressão colorida, com espiral, capa e contracapa de encadernação).	UND	500	R\$ 7,90	R\$ 3.950,00
TOTAL					R\$ 31.115,00

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. A contratação será EXCLUSIVA para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em obediência à Lei Complementar nº 123/2006. Os itens relacionados representam os itens exclusivos e o da cota reservada à participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP). São os itens cujo valor estimado total é inferior ao limite estabelecido pela referida Lei Complementar, conforme Art. 48, incisos, I e III, da Lei Complementar

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 08 de agosto de 2014 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015

2.4. A aquisição deverá ser executados conforme conteúdo definido e disponibilizado pela Contratante.

2.5. A vigência do contrato será até 1 (um) ano, contada a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições da legislação vigente, podendo ao mesmo ser prorrogado diante dos ditames legais.

2.6. O custo estimado será definido mediante pesquisa de mercado é de **R\$ 31.115,00 (trinta e um mil, cento quinze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, na forma **eletrônica**, considerando tratar-se de contratação de baixo valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A adoção da forma eletrônica visa garantir maior transparência, competitividade e eficiência na seleção do fornecedor, mesmo em hipóteses de contratação direta.

3.3. O uso para a contratação do objeto em questão justifica-se a partir das hipóteses previstas no art. **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** e nos termos do **Decreto Municipal nº 056/2024**;

3.4. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Boquim/SE, por meio da:

a) Secretaria Demandante – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

3.5. Deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 1034/2023.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a disponibilização de material didático-pedagógico adequado e padronizado, por meio da aquisição de apostilas impressas, visando fortalecer o processo de ensino e aprendizagem, subsidiar o trabalho pedagógico dos profissionais da educação e garantir aos estudantes o acesso a recursos educacionais essenciais para o desenvolvimento das atividades escolares. A medida busca promover a melhoria da qualidade do ensino, a equidade no acesso ao material didático e a efetiva execução das ações educacionais desenvolvidas pela rede municipal de ensino, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

4.2. A aquisição de apostilas impressas constitui instrumento essencial para a padronização do ensino na rede municipal, assegurando que todos os estudantes tenham acesso ao mesmo conteúdo pedagógico, em conformidade com as diretrizes curriculares e os objetivos educacionais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. O fornecimento de material didático-pedagógico impresso contribui para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem, oferecendo suporte às atividades desenvolvidas em sala de aula,

favorecendo o acompanhamento sistemático dos conteúdos e promovendo maior equidade no acesso aos recursos educacionais por parte dos estudantes da rede pública municipal.

4.4. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de disponibilizar material didático atualizado, organizado e adequado às diferentes etapas e modalidades de ensino, proporcionando melhores condições para o planejamento pedagógico dos professores e para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo da educação básica.

4.5. A contratação de empresa especializada para o fornecimento das apostilas impressas assegura a produção de material com qualidade técnica, impressão adequada, durabilidade e organização pedagógica, atendendo às especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação e garantindo a distribuição dos materiais em tempo hábil para o início e a continuidade do ano letivo, contribuindo para a eficiência da gestão educacional e para a melhoria da qualidade do ensino ofertado à comunidade escolar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação compreenderá o fornecimento de material didático-pedagógico na forma de apostilas impressas, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a ser realizada por empresa especializada, mediante o procedimento licitatório cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O fornecimento deverá contemplar a produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega das apostilas, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

5.3. As apostilas deverão ser confeccionadas com material de primeira qualidade, utilizando papel, impressão, encadernação e acabamento que garantam resistência, durabilidade, legibilidade e adequado manuseio durante todo o período letivo.

5.4. O conteúdo das apostilas será disponibilizado pela Contratante com base deverá seguir rigorosamente as orientações pedagógicas, matriz curricular e demais especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização.

5.5. A empresa contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Contratante, prova física (amostra) ou arquivo digital para conferência e aprovação antes da impressão definitiva, não podendo iniciar a produção sem a devida autorização.

5.6. Após a aprovação da arte final ou do conteúdo pela Contratante, a empresa deverá iniciar imediatamente a produção das apostilas, observando os prazos estabelecidos no cronograma de entrega.

5.7. As apostilas deverão ser entregues devidamente organizadas, identificadas por etapa de ensino, série, turma ou outra classificação definida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, facilitando sua conferência e distribuição às unidades escolares.

5.8. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Contratante, em dias e horários previamente estabelecidos, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários ao recebimento.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

5.9. Todos os materiais fornecidos deverão estar livres de defeitos de impressão, páginas ilegíveis, folhas em branco, cortes irregulares, falhas de encadernação, rasuras ou qualquer outro vício que comprometa sua utilização.

5.10. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a empresa contratada deverá promover a substituição integral do material, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.11. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à produção, impressão, embalagem, carregamento, transporte, descarga e entrega das apostilas, bem como pelos riscos decorrentes dessas atividades até o efetivo recebimento pela Administração.

5.12. As apostilas e demais materiais didático-pedagógicos deverão ser entregues em embalagens adequadas, resistentes e devidamente identificadas, de modo a assegurar sua proteção contra umidade, poeira, avarias, amassados e demais danos durante as etapas de transporte, armazenamento, manuseio e distribuição, preservando sua integridade física e qualidade até o recebimento definitivo pela Administração.

5.13. O fornecimento dos materiais deverá observar rigorosamente os quantitativos, as especificações técnicas, os locais de entrega e os prazos estabelecidos pela Contratante, sendo imprescindível o cumprimento do cronograma de entrega, de modo a não comprometer o calendário escolar e o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

5.14. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade de todo o material fornecido, responsabilizando-se pela conformidade das apostilas com as especificações técnicas, padrões gráficos e exigências pedagógicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.15. Verificada qualquer inconformidade no material entregue, a Contratante poderá rejeitá-lo total ou parcialmente, cabendo à empresa contratada proceder à substituição ou correção das irregularidades no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e sem qualquer custo adicional para o Município.

6. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos, podendo a Administração contratar terceiros para auxiliá-los e subsidiá-los com informações pertinentes ao exercício da fiscalização.

6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade dos materiais fornecidos, ao cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos contratados, dos prazos de entrega e das demais obrigações assumidas durante a execução contratual.

6.4. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências verificadas durante a execução do fornecimento, especialmente aquelas relacionadas a atrasos na entrega, divergências de quantitativos, defeitos de impressão, falhas de encadernação, materiais em desacordo com as especificações técnicas ou qualquer outra situação que caracterize inexecução total ou parcial do objeto, determinando as medidas necessárias para sua regularização.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

6.5. O fiscal do contrato comunicará, em tempo hábil, à autoridade competente quaisquer ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas ao descumprimento dos prazos, à qualidade do material fornecido ou ao atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que prestarão suporte técnico e jurídico, quando necessário, visando assegurar a correta fiscalização, a mitigação de riscos e a adequada execução contratual.

6.7. A CONTRATADA será responsável por reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, as apostilas que apresentarem defeitos de impressão, encadernação, acabamento, erros de fabricação, divergências de conteúdo autorizadas pela Contratante ou qualquer outra inconformidade em relação às especificações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo dos prazos estabelecidos para sua utilização.

6.8. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de defeitos na produção, transporte, armazenamento ou entrega das apostilas, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização exercida pela Contratante.

6.9. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como de todas as despesas relacionadas à produção, impressão, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento e entrega do material, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária pelos respectivos encargos.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do efetivo recebimento dos produtos apresentados na Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

- a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
- c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.9. O fornecedor optante pelo **Simple Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará sujeito ao tratamento tributário previsto para esse regime, observado o disposto na legislação vigente. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição de optante pelo Simple Nacional, quando aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 8.1. A contratação deverá se dar através de **DISPENSA DE ELETRÔNICA**, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 56/2024.
- 8.2. O critério de julgamento de fornecedor será obtido através do **MENOR PREÇO** por item.
- 8.3. O modo de disputa será **ABERTO**.
- 8.4. O intervalo mínimo entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo).
- 8.5. Do tratamento diferenciado as empresas enquadradas como ME / EPP.
- 8.5.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Boquim, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei, Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 1.034/2023.
- 8.5.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.
- 8.5.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.5.4. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:
- 8.5.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

8.5.6. Da Margem de Preferência — Nos termos da lei Municipal nº 1034 de 25 de outubro de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

8.5.7. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

8.5.8. Microempresa ou a empresa de pequeno porte e equiparadas sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para contratação será de **R\$ 31.115,00 (trinta e um mil, cento quinze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela no **item 2.1**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundos dos créditos orçamentários vigentes, conforme abaixo:

ELEMENTO DE DESPESA	
Unidade Gestora	1104 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Função	12 - Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Programa	20 – Educação que transforma
Projeto / Atividade	2021 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil
Classificação Econômica	3390320000 – Material, Bem ou Serviço para distribuição Gratuita
Fonte	1550 0000 – transferências do Salário Educação
Subelemento	09 – Material, bem ou serviço destinado a promoção de atividades escolares

ELEMENTO DE DESPESA	
Unidade Gestora	1104 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

Função	12 - Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Programa	20 – Educação que transforma
Projeto / Atividade	2017 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental
Classificação Econômica	3390320000 – Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita
Fonte	1550 0000 – Transferência do Salário Educação
Subelemento	09 – Material, bem ou serviço destinado a promoção de atividades escolares

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

11.1. É dever da Contratada:

11.1.1. Produzir, imprimir, embalar, transportar e entregar as apostilas nos locais definidos pela Contratante, observando rigorosamente as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos estabelecidos e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, garantindo a integridade dos materiais até o seu efetivo recebimento.

11.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como por todas as despesas relacionadas à produção, impressão, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento e entrega das apostilas.

11.1.3. Garantir que todas as apostilas sejam fornecidas em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a qualidade da impressão, a correta encadernação, a legibilidade do conteúdo, a durabilidade do material e a ausência de defeitos de fabricação, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Contratante, qualquer exemplar que apresente irregularidades ou esteja em desacordo com as condições contratadas.

11.1.4. Prazo de Entrega:

11.1.4.1. A Contratada deverá realizar a entrega das apostilas didáticas no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

11.1.4.2. As entregas deverão ser realizadas no local indicado pela Contratante, em dias úteis e durante o horário de expediente, ficando o material sujeito à conferência quanto às especificações técnicas, qualidade, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Observação: Em razão das necessidades pedagógicas e do cronograma de distribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o prazo de entrega poderá ser ajustado, mediante solicitação do setor demandante e prévio acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo à execução do objeto contratado e ao interesse público.

11.1.5. Responsabilidades Geral:

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

11.1.5.1. A empresa contratada deverá assegurar que as apostilas sejam devidamente embaladas, identificadas e entregues em perfeitas condições de conservação, evitando danos decorrentes do transporte, armazenamento ou manuseio.

11.1.5.2. Todo o processo de produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega das apostilas deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de fabricação e a legislação vigente.

11.1.5.3. Disponibilizar profissionais qualificados para acompanhar todas as etapas de produção, impressão, conferência e entrega das apostilas, garantindo o atendimento às especificações técnicas e a pronta solução de eventuais inconsistências.

11.1.5.4. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega das apostilas, observando o cronograma definido pela Contratante, de modo a não comprometer o planejamento pedagógico e o calendário escolar da rede municipal de ensino.

11.1.5.5. Responsabilizar-se pela entrega das apostilas em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.5.6. Efetuar o fornecimento das apostilas após o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, observando os prazos estabelecidos pela Administração.

11.1.5.7. Executar o objeto contratual com observância aos melhores padrões de qualidade, garantindo que as apostilas atendam às especificações técnicas, pedagógicas e gráficas definidas pela Contratante, bem como aos prazos estabelecidos.

11.1.5.8. Cumprir integralmente todas as disposições deste Termo de Referência e do contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

11.1.5.9. Promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição imediata das apostilas que apresentarem defeitos de impressão, encadernação, acabamento, erro de conteúdo autorizado pela Contratante, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.5.10. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa.

11.1.5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.5.12. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das apostilas fornecidas, garantindo que os materiais atendam às especificações técnicas, pedagógicas e de impressão estabelecidas pela Contratante.

11.1.5.13. Emitir a Nota Fiscal em nome da empresa que apresentou a documentação de habilitação e que firmou o contrato com a Administração, observando as exigências legais e fiscais aplicáveis.

11.2. Substituição, manutenção e correções:

11.2.1. A execução do objeto observará os prazos de produção e entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

11.2.2. Garantir que todas as apostilas fornecidas estejam em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, a qualidade da impressão, da encadernação e do acabamento.

11.2.3. Efetuar a substituição imediata das apostilas que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, encadernação, acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas, sem prejuízo ao cronograma de distribuição da Secretaria Municipal de Educação.

11.2.4. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos de produção ou entrega das apostilas, apresentando as justificativas pertinentes e as medidas necessárias para regularização da situação.

11.2.5. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, as apostilas recusadas em razão de defeitos, avarias, divergências de quantitativos ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Contratante. A recusa, o atraso ou o descumprimento da substituição sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11.2.6. Manter toda a estrutura operacional necessária à produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega das apostilas, garantindo a execução do objeto com qualidade, segurança e observância das normas técnicas e da legislação aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

12.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando todas as condições indispensáveis ao adequado fornecimento dos materiais, bem como ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o objeto da contratação.

12.4. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

12.5. Solicitar o fornecimento dos materiais por meio de requisição própria ou documento equivalente e receber os produtos na data previamente agendada, durante o horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

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

12.7. Adotar todas as providências administrativas, se necessário judiciárias, visando ao cumprimento integral das obrigações e dos direitos das partes, devidamente acordadas no Contrato.

12.8. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

13. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

13.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

13.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

13.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99).

13.2.1. Relativa a Habilitação Jurídica

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.2.2. Relativos a Regulamentação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela

Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

13.2.3. Relativos à Capacidade Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviços – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.2.4. Relativo à Capacidade Técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da presente contratação.

15. DOS PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A vigência do contrato será de **1 (um) ano**, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser ajustada, mediante justificativa formal da Contratante, em caso de necessidade de adequação do calendário de eventos ou eventual prorrogação, observadas as disposições da legislação vigente.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços contratados serão fixos, de acordo com apresentação da proposta.

16.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas na Lei 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.5. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.6. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

17.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.9. 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 contratual estabelecida do item 17 ou por meio de cobrança judicial.

17.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 Requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não haverá a exigência da garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

19.1. Para os fins deste procedimento licitatório e da futura contratação decorrente, o endereço de e-mail devidamente cadastrado pela licitante na plataforma oficial utilizada para o presente certame será considerado como meio oficial de comunicação, sendo de inteira responsabilidade da licitante acompanhar, consultar e manter atualizado tal endereço eletrônico

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

19.2. Todas as comunicações, notificações, avisos, intimações, solicitações de esclarecimentos, convocações, advertências, penalidades, bem como qualquer outro comunicado relativo tanto ao processo licitatório quanto à execução do objeto contratado, incluindo eventuais Atas de Registro de Preços e contratos, serão realizadas através do e-mail informado, produzindo todos os efeitos legais, independentemente de outro meio.

19.3. O não recebimento de comunicações em razão de e-mail desatualizado, incorreto, caixa de entrada cheia, ou falhas no sistema de correio eletrônico da licitante não exime a responsabilidade da empresa quanto aos atos e prazos do certame e da execução contratual.

19.4. Este procedimento está em conformidade com os princípios da publicidade, da eficiência e da celeridade processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Portanto, o e-mail cadastrado na plataforma digital oficial será utilizado como meio válido, eficaz e suficiente para a prática de atos e comunicações, desde a fase de planejamento, passando pelo julgamento, homologação, adjudicação, formalização contratual e, quando aplicável, durante toda a execução do objeto.

Boquim/SE, 27 de julho de 2026.

Responsável pela elaboração,

Shaskia Vigília Pereira Neves Franca
Coordenadora Geral da Educação

De acordo,

Antonio Gois da Silva Andrade
Secretário Adjunto



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
