SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS EXTRACURRICULARES COM FOCO EM AVALIAÇÕES EXTERNAS da empresa **EDITORA DO LIVRO TÉCNICO LTDA,** inscrito(a) no CNPJ n.º **11.314.780/0001-60**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO					VALOR REFERENCIAL	
ITEM	LIVRO	CATMAT	MEDIDA	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
01	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 2º ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	782	180,88	141.448,16
02	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 4º ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	646	180,88	116.848,48
03	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 6º ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	593	180,88	107.261,84
04	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 8º ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	467	180,88	84.470,96
05	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 2º ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	53	180,88	9.586,64
06	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 4º ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	48	180,88	8.682,24
07	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 6º ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	30	180,88	5.426,40
08	SABE BRASIL LÍNGUA PORTUGUESA - 8º ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	26	180,88	4.702,88
09	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 2° ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	782	180,88	141.448,16
10	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 4° ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	646	180,88	116.848,48
11	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 6° ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	593	180,88	107.261,84
12	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 8° ANO. LIVRO DO ESTUDANTE.	19.783	UN	467	180,88	84.470,96
13	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 2° ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	53	180,88	9.586,64
14	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 4° ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	48	180,88	8.682,24
15	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 6° ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	30	180,88	5.426,40
16	SABE BRASIL MATEMÁTICA - 8° ANO. LIVRO DO PROFESSOR.	19.783	UN	26	180,88	4.702,88
TOTAL GERAL			5.290 UNIDADES		R$ 956.855,20	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n.º 9.728, de 08 de outubro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato Administrativo, prorrogável, na forma da Lei n.° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**, registrada no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o item de **ID 32 - Produtos**, podendo ser acessado em: https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2026/13.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS EXTRACURRICULARES COM FOCO EM AVALIAÇÕES EXTERNAS da empresa **EDITORA DO LIVRO TÉCNICO LTDA,** inscrito(a) no CNPJ n.º **11.314.780/0001-60**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A aquisição dos livros indicada neste instrumento deverá atender aos dispositivos legais, visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento municipal sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

I. Requisitos Gerais:

A. Compatibilidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o Currículo Municipal Comum Curricular de Caçador - SC.

B. Usabilidade e formato adequado para crianças das faixas etárias correspondentes.

C. Qualidade do material, tanto em termos gráficos (impressão, ilustrações) quanto de durabilidade (tipo de papel, encadernação).

D. Facilidade no manejo por parte dos alunos, considerando o tamanho, peso e tipo de acabamento dos livros.

E. Clareza e linguagem apropriada ao desenvolvimento cognitivo e social das crianças.

F. Material de apoio e guias para professores, gestores e técnicos.

G. Relevância e aplicabilidade do conteúdo didático no contexto social e cultural dos estudantes.

II. Requisitos Específicos. A solução a ser contratada deve observar os seguintes critérios técnicos indispensáveis para garantir a eficiência pedagógica planejada pela SME Caçador:

A. **Alinhamento Normativo:** O material deve estar rigorosamente alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e voltado para a recomposição de aprendizagens, permitindo a identificação e o suprimento de defasagens escolares.

B. **Abrangência de Conteúdo:** A coleção deve contemplar, para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, os componentes de Língua Portuguesa e Matemática.

C. **Recursos de Reforço Específico:** Deve obrigatoriamente incluir volumes dedicados a **Estratégias de Matemática** e **Produção Textual** (do 3º ao 9º ano), visando o desenvolvimento de competências complexas exigidas nas provas de larga escala.

D. **Suporte à Gestão e Docência:**

1. Fornecimento de Guia do Professor para cada componente e ano.

2. Inclusão de material de apoio para a **Coordenação Pedagógica** (Anos Iniciais e Finais), garantindo a padronização e o monitoramento do projeto em toda a rede.

3. Disponibilização de **Diário do Professor** para registro e acompanhamento sistemático das intervenções.

E. **Padrão Gráfico e Durabilidade:** Livros com formato mínimo de 20,5 x 27,5 cm, garantindo legibilidade e espaço para atividades, com média de 144 (cento e quarenta e quatro páginas) páginas por volume principal, impressos em material que suporte o manuseio contínuo durante o ano letivo.

F. **Sustentabilidade (Requisito Ambiental):** Em conformidade com a política ambiental do Município de Caçador, o fornecedor deverá garantir que os materiais sejam impressos com tintas de baixo impacto ambiental (preferencialmente à base de óleos vegetais) e apresentar plano de **logística reversa** para o recolhimento e reciclagem dos livros ao final de sua vida útil (cláusula de mitigação de resíduos sólidos).

III. Requisitos Legais:

A. Atendimento às normas técnicas nacionais de produção e segurança para livros e materiais

educacionais.

B. Observância das legislações sobre acessibilidade, garantindo a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais.

C. Conformidade com as determinações da Lei n.º 14.133 em relação à licitação, contratos e práticas de desenvolvimento nacional sustentável.

IV. Requisitos da Contratação:

A. Demonstração da viabilidade econômica, garantindo a melhor relação custo benefício no ciclo de vida do bem.

B. Disponibilidade de serviços de entrega e distribuição eficientes, que atendam os prazos e a geografia do Município de Caçador - SC.

C. Capacidade de o fornecedor oferecer suporte técnico e treinamento para a utilização efetiva do material didático.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

I. Os critérios de sustentabilidade encontram-se em tópico específico dos ETP - Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, Inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

I. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

I. Não se aplica a vedação de marcas ou produtos à presente contratação.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

I. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

4.5. Da subcontratação

I. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Da garantia de contratação

I. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais

I. A proponente, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), deverá agendar com a Secretaria Municipal de Educação, em especial com o Setor Pedagógico, data(s) e horário(s) com o propósito de tratar do objeto em sua íntegra.

II. Os materiais deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

III. A contratação de Materiais Pedagógicos para a Rede Municipal de Ensino de Caçador - SC é fundamentada em requisitos claros e objetivos, pois não apenas atendem às necessidades pedagógicas e curriculares vigentes, mas estão alinhados com critérios de sustentabilidade e com as leis e regulamentações aplicáveis, assegurando assim uma aquisição responsável e de qualidade.

IV. É imperativo que os materiais escolhidos promovam um alto padrão de ensino e aprendizagem, favoreçam práticas sustentáveis e apresentem um ótimo custo-benefício durante o seu ciclo de vida.

V. Requisitos Gerais:

A. Compatibilidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o Currículo Municipal Comum Curricular de Caçador - SC.

B. Usabilidade e formato adequado para crianças das faixas etárias correspondentes.

C. Qualidade do material, tanto em termos gráficos (impressão, ilustrações) quanto de durabilidade (tipo de papel, encadernação).

D. Facilidade no manejo por parte dos alunos, considerando o tamanho, peso e tipo de acabamento dos livros.

E. Clareza e linguagem apropriada ao desenvolvimento cognitivo e social das crianças.

F. Material de apoio e guias para professores, gestores e técnicos.

G. Relevância e aplicabilidade do conteúdo didático no contexto social e cultural dos estudantes.

VI. Requisitos Específicos. A solução a ser contratada deve observar os seguintes critérios técnicos indispensáveis para garantir a eficiência pedagógica planejada pela SME Caçador:

A. **Alinhamento Normativo:** O material deve estar rigorosamente alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e voltado para a recomposição de aprendizagens, permitindo a identificação e o suprimento de defasagens escolares.

B. **Abrangência de Conteúdo:** A coleção deve contemplar, para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, os componentes de Língua Portuguesa e Matemática.

C. **Recursos de Reforço Específico:** Deve obrigatoriamente incluir volumes dedicados a **Estratégias de Matemática** e **Produção Textual** (do 3º ao 9º ano), visando o desenvolvimento de competências complexas exigidas nas provas de larga escala.

D. **Suporte à Gestão e Docência:**

1. Fornecimento de Guia do Professor para cada componente e ano.

2. Inclusão de material de apoio para a **Coordenação Pedagógica** (Anos Iniciais e Finais), garantindo a padronização e o monitoramento do projeto em toda a rede.

3. Disponibilização de **Diário do Professor** para registro e acompanhamento sistemático das intervenções.

E. **Padrão Gráfico e Durabilidade:** Livros com formato mínimo de 20,5 x 27,5 cm, garantindo legibilidade e espaço para atividades, com média de 144 (cento e quarenta e quatro páginas) páginas por volume principal, impressos em material que suporte o manuseio contínuo durante o ano letivo.

F. **Sustentabilidade (Requisito Ambiental):** Em conformidade com a política ambiental do Município de Caçador, o fornecedor deverá garantir que os materiais sejam impressos com tintas de baixo impacto ambiental (preferencialmente à base de óleos vegetais) e apresentar plano de **logística reversa** para o recolhimento e reciclagem dos livros ao final de sua vida útil (cláusula de mitigação de resíduos sólidos).

VII. Requisitos Legais:

A. Atendimento às normas técnicas nacionais de produção e segurança para livros e materiais educacionais.

B. Observância das legislações sobre acessibilidade, garantindo a inclusão de alunos com necessidades

educacionais especiais.

C. Conformidade com as determinações da Lei n.º 14.133 em relação à licitação, contratos e práticas de desenvolvimento nacional sustentável.

VIII. Requisitos da Contratação:

A. Demonstração da viabilidade econômica, garantindo a melhor relação custo benefício no ciclo de vida do bem.

B. Disponibilidade de serviços de entrega e distribuição eficientes, que atendam os prazos e a geografia do Município de Caçador - SC.

C. Capacidade de o fornecedor oferecer suporte técnico e treinamento para a utilização efetiva do material didático.

5.2. Cronograma e Local de Entrega

I. O objeto deverá ser fornecido e entregue, integralmente, no prazo de até **15 (vinte) dias úteis,** no **Depósito da Educação**, situado na Rodovia Engenheiro Lourenço, S/N, Distrito Industrial, Caçador - SC, no período das **08h30min às 11h30min** e das **14h às 16h**, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito pelo telefone (49) 2040-5900, livre (custos) de frete e descarga, os quais deverão ser de total responsabilidade da proponente contratada.

6. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização e Gestão

I. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e/ou gestor(a) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposição na Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput.

II. **Fiscalização Técnica e Administrativa**

A. Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

B. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

C. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, identificada qualquer inexatidão ou irregularidade.

D. Informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se

for o caso.

E. Comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

F. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

G. Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

H. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais.

I. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

J. A **Fiscalização do Contrato** será auferida pelo(a) servidor(a), **Sr(a). Adeline Aparecida Ferrasso**, Matrícula n.º **18.627**, e pelo(a) servidor(a), **Sr(a). Eva Katlin Zarur**, Matrícula n.º **14.191**, ou por seu(ua) substituto(a), **Sr(a). Fabíola Morona**, Matrícula n.º **17.431.**

III. **Gestão do Contrato**

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

B. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

E. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

H. A **Gestão do Contrato** será auferida pelo(a) servidor(a), **Sr(a). Marcelo Fabiano Menegazzo**, Matrícula n.º **22.206**, ou por seu(ua) substituto(a), **Sr(a). Fabiane Constantini**, Matrícula n.º **6.951**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

I. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes no Termo de Referência e na proposta.

II. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

III. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação e Pagamento

I. Os procedimentos para a liquidação e o pagamento da obrigação, ocorrerão nos seguintes prazos, segundo o Decreto Municipal n.º 11.947 de 18 de Agosto de 2025:

   A. A unidade gestora responsável pelo recebimento da nota fiscal, procederá à conferência, dará o ateste e encaminhará, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** para o órgão que compete a liquidação da despesa.

   B. O órgão responsável pela liquidação da despesa, no prazo máximo de 1**0 (dez) dias**, organizará a documentação devida, cuja data de vencimento deverá ser fixada em **30 (trinta) dias** após a liquidação e encaminhará para pagamento.

   C. O órgão responsável pelo pagamento terá o prazo de **30 (trinta) dias** para realizá-lo.

II. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados quando houver necessidade de realização de vistoria ou diligência para a aferição do atendimento das exigências contratuais, desde que devidamente justificado pelo gestor do órgão ou da unidade gestora;

III. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o pagamento da despesa, terá o prazo suspenso até a sua normalização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

IV. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV, do artigo 139, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

V. É vedado o pagamento parcial de crédito, exceto:

   A. Quando houver insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica da respectiva fonte de recurso.

   B. Quando houver necessidade de retenção cautelar de créditos para fazer frente aos valores contratuais

com decisão fundamentada em processo administrativo.

VI. Previamente ao pagamento, a Administração Pública deve verificar a manutenção das condições exigidas para a contratação.

A. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o órgão ou unidade gestora deverá notificar o fornecedor contratado para que este regularize a sua situação informando a unidade de controle.

B. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pelo órgão ou unidade de controle, salvo condição contratual expressa.

VII. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A. Prazo de validade;

B. Data da emissão;

C. Dados do contrato e do órgão contratante;

D. Período respectivo de execução do contrato;

E. Valor a pagar; e

F. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

X. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

A. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

XI. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

XII. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), 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.

XIII. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.3. Forma de Pagamento

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

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

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

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

IV. O contratado 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. 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.

7.4. Antecipação de pagamento

I. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial e/ou total.

7.5. Repactuação

I. Os preços contratados não poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.6. Reajuste

I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data da proposta de preços adequada.

II. Serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

III. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

VIII. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.7. Cessão de Crédito

I. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o(a) contratado(a) que:

A. Der causa à inexecução parcial do contrato.

B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

C. Der causa à inexecução total do contrato.

D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

8.2. Serão aplicadas ao(a) contratado(a) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o(a) contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “B”, “C” e “D” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “E”, “F”, “G” e “H” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

IV. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado.

8.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) contratante (artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).

II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) contratante ao(a) contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

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 o(a) contratante.

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

8.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Artigo 163 da Lei n.º 14.133/2021.

8.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

I. O(a) contratado(a) será selecionado(a) por meio de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Artigo 74, inciso I, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, obras mencionadas são de edição e publicação da **EDITORA DO LIVRO TÉCNICO LTDA**, situada na Avenida Cândido de Abreu, 651, Conjunto 111, 11º Andar, Centro Cívico, CEP 80.530-907, Curitiba - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º **11.314.780/0001-60**.

9.2. Exigências de Habilitação

9.2.1. Condições Gerais

I. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

   A. SICAF.

   B. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

   C. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

II. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

III. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

IV. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

V. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

VI. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

VII. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar,

quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

IX. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

X. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.2.2. Habilitação Jurídica

I. **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.

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

III. **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.

IV. Prova de inscrição no **CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**.

V. **Procuração** (quando se tratar de Representante Legal): com cópia dos documentos autenticados do responsável pela assinatura (R.G. e C.P.F.).

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

9.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

I. Prova de regularidade com o **FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**.

II. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

III. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, **Fazenda Estadual** e **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

A. 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.

IV. **Certidão do Conselho Nacional de Justiça CNJ** e no portal de **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS** dando conta quanto à ausência de condenações por improbidade administrativa da pretensa pessoa contratada, conforme determina o Artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992 e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 14 da Lei de Licitações.

9.2.4. Qualificação Econômica-Financeira

I. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II).

9.2.5. Qualificação Técnica

I. Pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, ou contrato, ou nota fiscal, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o fornecedor já comercializou o bem objeto desta contratação (ou similar) a outros clientes, servindo também como documento para justificar a compatibilidade do preço ofertado, conforme Artigo 23, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2.6. Declaração Unificada

I. **Declaração Unificada** de que o fornecedor:

A. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

B. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATANTE

10.1. São obrigações e responsabilidades do(a) contratante:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

II. Notificar o(a) contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

III. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo(a) contratado(a).

IV. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

V. Efetuar o pagamento ao(à) contratado(a) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

VI. Aplicar ao(à) contratado(a) as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

VII. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a).

VIII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

IX. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

X. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(O) CONTRATADA(O)

11.1. São obrigações e responsabilidades da(o) contratada(o):

I. Prestar o serviço nos exatos termos da Proposta Comercial, Termo de Referência, Minuta de Contrato em consonância com o ETP - Estudo Técnico Preliminar.

II. Disponibilizar todo o material didático e o acesso às plataformas digitais necessárias.

III. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação.

IV. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

V. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar comprimindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

VI. Construir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

VII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VIII. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

IX. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato firmado.

X. Ser responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamento, estadia, alimentação, salário, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, isentando integralmente o Munícipio.

XI. Efetuar comunicação ao contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de entrega do bem no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

XII. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do Artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

XIV. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Artigo 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

XV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o(a) contratado(a) relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

XVI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o Artigo 125 da Lei n.º 14.133/2024. Facultada a supressão além desse percentual, mediante acordo entre as partes contratantes.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. São obrigações e responsabilidades das partes:

I. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

II. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Artigo 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo(a) contratado(a).

IV. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

V. É dever do(a) contratado(a) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

VI. O(a) contratado(a) deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VII. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o(a) contratado(a) atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

VIII. O(a) contratado(a) deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

IX. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, Artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

   A. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

X. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

XI. Os contratos e convênios de que trata o §1º do Artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total para a contratação é de **R$ 956.855,20 (novecentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disponível no Capítulo 1 deste TR - Termo de Referência, na proposta comercial anexa e RPP - Relatório de Pesquisa de Preços.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Educação de Caçador - SC, a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2026**:

- **Número**: 98.880
- **Unidade Gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2005 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- **Função:** 12 - Educação
- **Subfunção:** 361 - Ensino Fundamental
- **Programa:** 112 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE E INOVAÇÃO
- **Ação:** 2.26 - MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- **Despesa:** 135 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 1121 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR

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

15. ANEXOS

ANEXO	DESCRIÇÃO	FORMATO
ANEXO I	ETP - Estudo Técnico Preliminar	PDF
ANEXO II	RPP - Relatório de Pesquisa de Preço	PDF

Caçador, 15 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ADELINE APARECIDA FERRASSO
Data: 15/04/2026 08:19:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adeline Aparecida Ferrasso
Fiscal do Processo

Documento assinado digitalmente
gov.br
EVA KATLIN ZARUR FRAGOSO
Data: 14/04/2026 17:27:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eva Katlin Zarur
Fiscal do Processo

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALLISON LUIZ BOUFLEUR
Data: 17/04/2026 12:38:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Allison Luiz Boufleur
Assessor(a) de Setor

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCELO FABIANO MENEGAZZO
Data: 15/04/2026 07:47:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcelo Fabiano Menegazzo
Gestor(a) do Contrato