



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

Setor: Compras

Responsável pela Elaboração do TR: Rafael Tristão do Nascimento Filho

Telefone: (31) 3938-1172

E-mail: rafael.tristao@ourobranco.mg.gov.br



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA EDITORA FTD, PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA SIM DE ENSINO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA O ANO LETIVO DE 2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 3º ANO	UN	500	R\$ 86,00	R\$ 43.000,00
2	MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 4º ANO	UN	510	R\$ 86,00	R\$ 43.860,00
3	MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 5º ANO	UN	500	R\$ 86,00	R\$ 43.860,00
4	Material didático Ensino Fundamental 1º ano	UN	500	R\$ 127,00	R\$ 63.500,00
5	Material didático Ensino Fundamental 2º ano	UN	470	R\$ 127,00	R\$ 59.690,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Educação necessita implementar um sistema estruturado de ensino da língua inglesa para os alunos do Ensino Fundamental, em atendimento às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e à crescente importância do bilinguismo na formação integral dos estudantes. A contratação visa suprir a carência de material didático especializado e de uma plataforma pedagógica interativa que complemente e fortaleça o trabalho em sala de aula, garantindo um ensino de



qualidade, moderno e alinhado às melhores práticas para o ano letivo de 2026.

2.2. Justificativa para a Contratação por [Inexigibilidade de Licitação]

A contratação direta justifica-se pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021. Isso se deve ao fato de que o sistema pedagógico de inglês a ser contratado, incluindo sua metodologia exclusiva, estrutura de conteúdos e material didático associado, constitui obra de natureza intelectual única e com direitos autorais/propriedade intelectual exclusivos de seu desenvolvedor ou distribuidor autorizado, demonstrato por meio da carta de exclusividade em anexo ao processo.

A solução apresenta características técnicas, pedagógicas e de usabilidade singulares, cuja substituição por produto similar genérico comprometeria a eficácia do processo de ensino-aprendizagem e a consecução dos objetivos pedagógicos específicos traçados pela Secretaria.

2.3. Razões da Escolha da Contratada

A escolha da empresa contratada Editora FTD S.A, decorre de sua condição de única titular ou distribuidora autorizada com exclusividade da EDITORA FTD detentora do sistema pedagógico SIM - Sistema de Ensino de inglês especificado. A metodologia proposta é reconhecida no mercado, possui alinhamento comprovado com a BNCC e oferece uma solução completa, dividida por módulos, desenvolvida de forma integrada e coerente.

A empresa demonstrou experiência prévia e casos de sucesso em outras redes de ensino, apresentando a capacidade técnica e operacional necessária para atender ao quantitativo de alunos da rede municipal.

2.4. Justificativa da Vantajosidade da Contratação

1.1. Diante da detenção dos direitos autorais e a carta de exclusividade do fornecedor, não há concorrência de mercado tendo em vista os direitos citados. A contratação direta elimina custos de um longo processo licitatório e garante o início imediato do planejamento para o ano letivo de 2026 voltado ao ensino de inglês.

1.2. Considera-se vantajoso para a Administração assegurar um fornecimento de qualidade, com suporte técnico e capacitação da equipe docente incluídos, promovendo ganhos de eficiência e eficácia no processo educativo, cujo valor supera o aspecto meramente econômico.

Handwritten signature



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço;

4.1.2. Local e horário da prestação de serviço: entrega do material será realizada no almoxarifado da Secretaria de Educação de 8h às 17h, segunda a sexta-feira;

4.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a combinar com o fornecedor;

4.1.4. O prazo de entrega dos itens será de 15 dias corridos a partir do recebimento da solicitação de fornecimento;

Local da Prestação dos Serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço almoxarifado da Secretaria de Educação de 8h às 17h - Rua Benedito Valadares n.º 280, Centro, Ouro Branco-MG

Materiais a Serem Disponibilizados

4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.3.1. MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 3º ANO;

4.3.2. MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 4º ANO;

4.3.3. MATERIAL DIDATICO DE INGLES ENSINO FUNDAMENTAL 5º ANO;

4.3.4. Material didático Ensino Fundamental 1º ano;

4.3.5. Material didático Ensino Fundamental 2º ano.

Especificação da Garantia do Serviço

4.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

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

Handwritten signature



5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. A fiscal será a servidora Edilene Cristina Pereira, PII/ PII atuando na coordenação pedagógica, e-mail: ed.cristina@yahoo.com.br

5.6. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução. A gestora será a Fabiana Luiza Vieira de Oliveira, Especialista/ PII atuando na coordenação pedagógica, e-mail: fabianaluizavioli@gmail.com

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

6.2. Os serviços 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

R. M. S.



Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.16. 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.

6.17. 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.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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



Amo



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

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

6.23. 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.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de **[INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO]**, conforme justificativas constantes deste documento.

7.2. Para fins de habilitação, a contratada comprovou os requisitos estabelecidos nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme documentação anexa a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação – DE ACORDO COM O OBJETO

Habilitação jurídica

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

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

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

7.6. **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;

7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

Handwritten signature in blue ink.



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

- 7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.19. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.20. 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.
- 7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Handwritten signature



Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Justificativa para a não exigência da qualificação técnico-financeira - balanço patrimonial

1.1. Com base no disposto no Art. 28, § 1º da Lei nº 14.133/2021, e considerando que o objeto da licitação caracteriza-se como bem comum, de fácil padronização e verificação de conformidade, conclui-se que a não exigência de qualificação técnico-financeira prévia é plenamente amparada pela legislação.

1.2. Esta opção é a que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, garantindo agilidade ao procedimento e ampliando a disputa, sem prejuízo para a qualidade do objeto a ser adquirido, que será devidamente aferida na fase de habilitação do licitante vencedor e durante a execução contratual.

1.3. Diante disso, a capacidade técnica de um licitante para fornecer os materiais inerentes à licitação está intrinsecamente ligada à sua capacidade de fornecer o produto exato descrito no edital. Não se exige um "know-how" especializado ou uma estrutura complexa para sua produção ou fornecimento. A análise da proposta técnica (quando houver) e a posterior verificação amostral do produto entregue são suficientes para garantir a qualidade.

1.4. Portanto, exigir documentação contábil-financeira robusta de todos os participantes no início do processo criaria uma barreira de entrada desnecessária, especialmente para micro e pequenas empresas (MPEs), indo contra o princípio da isonomia e da competitividade (Art. 6º, III). A análise da saúde financeira é mais eficiente e menos onerosa para a administração e para os licitantes quando feita apenas sobre o vencedor.

1.5. A justificativa para a não exigência de qualificação técnica na contratação do objeto em questão fundamenta-se na natureza do material didático, pois trata-se de um produto intelectual integrado, sendo um material didático exclusivo alinhado à sua referida metodologia, além dos direitos autorais e propriedade intelectual sobre o sistema que a empresa possui.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 253.050,00 (duzentos e cinquenta e três mil e cinquenta reais), conforme a proposta em anexo.**

Amo



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de referência.

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e atestando o cumprimento do serviço.

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

9.1.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente a prestação de serviço, nos prazos e formas estabelecidos no contrato e seus anexos.

9.1.7 Fornecer à CONTRATADA os dados, informações e documentos necessários para que esta possa proceder com a execução dos serviços demandados, dentro do prazo estipulado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2 Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato.

10.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento e seus anexos.

10.1.4 Encaminhar todos os documentos referentes aos serviços prestados para os gestores e fiscais do contrato.

10.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.1.6 Apresentar mensalmente documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, juntamente com a Nota Fiscal, para pagamento dos serviços prestados,

10.1.7 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 10.1.5 não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

10.1.8 Responder consultas que exijam respostas formalizadas por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega completa da documentação necessária pela



Amo



Administração. Em situações excepcionais, mediante acordo prévio, o prazo poderá ser prorrogado ou antecipado.

10.1.10 A CONTRATADA deverá dar início aos serviços, a partir da data da assinatura do contrato.

10.1.11 A CONTRATADA é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta licitação e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 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.

11.2. 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 art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 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.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado 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.

11.10. 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, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 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.

Mme



11.11. O presente instrumento 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.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Branco.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

631 - 13.002.12.365.0016.2024.3.3.90.32.00

655 - 13.003.12.365.0016.2024.3.3.90.32.00

671 - 13.004.12.361.0016.2024.3.3.90.32.00

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

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Diante de todas as informações apresentadas, concluímos pela viabilidade da contratação DA EMPRESA EDITORA FTD, PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA SIM DE ENSINO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA O ANO LETIVO DE 2026. por [inexigibilidade de licitação], nos termos do art. 75, VIII d da Lei 14.133/21.

13.2. Recomendamos que os documentos pertinentes sejam encaminhados à gerência de suprimentos para regular processamento, cadastro no sistema e publicações legais, a fim de formalizar a contratação.

Ouro Branco, 23 de janeiro de 2026.

Rafael Tristão do Nascimento Filho
Gerente Financeiro

