



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 050/2025

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 049/2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Contratação de assessoria técnica, presencial e online, para a construção dos Protocolos de Atendimento à Criança e ao Adolescente e dos demais membros do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), bem como para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, incluindo palestras destinadas a pais e comunidade escolar**, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

Interessados podem apresentar propostas até às 17h do dia 05 de Novembro de 2025, através do e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 04 de Novembro de 2025, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552 - 1244, e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br

Cacique Doble/RS, 31 de outubro de 2025.

Marcio Caprini
Prefeito Municipal



Processo Geral nº 99/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. A presente contratação tem por objeto a Contratação de assessoria técnica, presencial e on-line, para a construção dos Protocolos de Atendimento à Criança e ao Adolescente e dos demais membros do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), bem como para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, incluindo palestras destinadas a pais e comunidade escolar. O serviço será desenvolvido em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), a Lei nº 13.431/2017 e as normativas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, com foco na operacionalização das intervenções intersetoriais e no fortalecimento da rede de proteção.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos de forma planejada, participativa e articulada entre as pastas envolvidas, seguindo metodologia de construção coletiva e observando as seguintes etapas:

- a) Diagnóstico inicial e planejamento técnico, com levantamento das demandas específicas de cada secretaria e definição das estratégias de atuação;
- b) Encontros presenciais mensais, com duração de 08 (oito) horas cada, destinados à capacitação dos profissionais, debates sobre a aplicação do ECA e da Lei nº 13.431/2017, e à construção colaborativa dos fluxos e protocolos de atendimento intersetoriais;
- c) Atividades on-line complementares, em 02 (duas) sessões mensais de aproximadamente 02 (duas) horas cada, voltadas ao acompanhamento técnico das equipes, esclarecimento de dúvidas e alinhamento das práticas de atendimento;
- d) Palestras e ações formativas dirigidas a pais, educadores e comunidade escolar, com foco na sensibilização sobre o papel da rede de proteção e na importância da articulação entre as políticas públicas;



e) Elaboração e entrega de relatório técnico final, contendo a sistematização dos protocolos construídos, orientações práticas e propostas de aprimoramento da rede municipal de proteção à criança e ao adolescente.

1.3. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais), abrangendo todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo honorários profissionais, deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos e encargos incidentes.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender à necessidade do Município de Cacique Doble/RS de estruturar e padronizar os Protocolos de Atendimento à Criança e ao Adolescente, integrando as políticas públicas das áreas de Saúde, Educação e Assistência Social, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), a Lei nº 13.431/2017 e as normativas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.

A ausência de protocolos unificados tem dificultado o trabalho intersetorial da rede de proteção, gerando lacunas nos fluxos de atendimento, sobreposição de ações e insegurança técnica entre os profissionais que atuam com o público infantojuvenil. Assim, torna-se indispensável a contratação de assessoria técnica especializada capaz de conduzir o processo de elaboração, capacitação e implementação dos fluxos e procedimentos padronizados, assegurando a articulação entre os diferentes setores da gestão municipal.

Além da elaboração dos protocolos, a assessoria prestará orientação técnica continuada e capacitação das equipes, promovendo palestras e encontros formativos com pais, educadores e profissionais da rede, fortalecendo a prevenção, o acolhimento e o atendimento humanizado de crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade.

Dessa forma, a contratação é necessária, pertinente e de interesse público, pois garantirá maior eficiência, segurança jurídica e qualidade nas ações municipais, consolidando uma rede de proteção efetiva e articulada em consonância com as diretrizes nacionais de proteção integral à infância e adolescência.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identificam a necessidade administrativa e apresentam a análise técnica contendo as especificações, quantidades e demais requisitos necessários à execução dos serviços.

3.2. A presente contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se enquadrar na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço **GLOBAL**.

4.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma planejada e articulada entre as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, conforme cronograma a ser definido pela Administração.

5.2. O contratado deverá prestar assessoria técnica voltada à elaboração e implementação dos Protocolos de Atendimento à Criança e ao Adolescente, abrangendo ações presenciais e on-line, de acordo com as necessidades e prioridades identificadas.

5.3. A metodologia compreenderá:

- a) diagnóstico inicial e planejamento das estratégias de atuação;
- b) realização de encontros presenciais periódicos para capacitação das equipes e construção dos fluxos de atendimento;
- c) acompanhamento técnico remoto, por meio de orientações e reuniões on-line;
- d) desenvolvimento de palestras e ações de sensibilização junto à comunidade escolar e à rede de proteção;
- e) entrega de relatório técnico final com os resultados e recomendações de



aprimoramento.

5.4. Todos os serviços deverão observar o cronograma estabelecido, o sigilo das informações, a conduta ética e a manutenção de comunicação permanente com o setor responsável, garantindo a efetiva execução das atividades e a qualidade dos resultados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será realizada pelo(a) servidor(a) **Juliane Pasinato** designado(a) como Gestor do Contrato, e a fiscalização do objeto caberá ao(à) servidor(a) **Suzana Mezzalira** designado(a) como Fiscal do Contrato

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. A entrega dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme cronograma previamente acordado com a Administração Municipal, observando o prazo total de 06 (seis) meses para a execução integral das atividades.

7.2. Considera-se como entrega a realização das etapas previstas no plano de trabalho, devidamente comprovadas por meio de relatórios técnicos e registros das atividades desenvolvidas.

7.3. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório das atividades, contendo o número do processo administrativo e a identificação do objeto.

7.4. Em caso de pendência, erro na nota fiscal ou descumprimento de etapa prevista, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem ônus adicional ao Município.

7.5. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências relacionadas ao cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir executar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:



a) Habilitação Jurídica:

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.
- a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
- b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição



fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Qualificação Técnica

e.1) A empresa contratada deverá indicar formalmente o profissional responsável pela execução dos serviços, apresentando documentação que comprove o vínculo entre o profissional e a contratada, por meio de contrato de prestação de serviços, registro em carteira, contrato social ou documento equivalente.

e.2) O profissional indicado deverá possuir formação superior na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas, preferencialmente em Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Educação ou áreas correlatas, e comprovar experiência prévia em atividades relacionadas à rede de proteção à criança e ao adolescente, ao Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e à Lei nº 13.431/2017.

e.3) Deverá ser apresentado currículo profissional detalhado, demonstrando experiência anterior em assessorias técnicas, capacitações e elaboração de protocolos de atendimento intersetoriais, de modo a garantir a adequada execução técnica dos serviços contratados.

e.4) A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

e.5) Todos os documentos comprobatórios da qualificação técnica e profissional deverão ser apresentados juntamente com a proposta e permanecer válidos durante toda a



execução dos serviços, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual, conforme o caso.

f) Demais Documentos:

f.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

8.2. A documentação citada no item 8 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 05/11/2025, AS 17H para o email adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

8.3. Critérios de Desempate

8.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

8.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



9.1. O contratado obriga-se a executar os serviços de assessoria técnica presencial e on-line com observância integral do objeto definido no Termo de Referência, respeitando o cronograma e as orientações da Administração Municipal, em conformidade com as normas vigentes, os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

9.2. Execução dos Serviços:

- a) Planejar, coordenar e conduzir as atividades de assessoria técnica voltadas à construção dos protocolos de atendimento intersetoriais voltados à proteção da criança e do adolescente;
- b) Realizar os encontros presenciais mensais e os encontros virtuais quinzenais, de acordo com o cronograma aprovado pela Administração;
- c) Ministras palestras, formações e orientações às equipes intersetoriais e aos públicos definidos, utilizando linguagem técnica acessível e metodologia participativa;
- d) Garantir que todas as atividades sejam devidamente registradas e documentadas, produzindo relatórios de execução, atas de reuniões e materiais técnicos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das etapas e metas estabelecidas, observando os prazos de realização das ações previstas.

9.3. Responsabilidade Técnica e Profissional:

- a) Indicar profissional devidamente qualificado, com formação compatível com as áreas de Direito, Serviço Social, Educação ou correlatas, e experiência comprovada em atividades relacionadas à rede de proteção e à aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) Manter vínculo formal entre o profissional executor e a empresa contratada, comprovando tal relação mediante documentação idônea;
- c) Garantir que os serviços sejam prestados com zelo, diligência e observância das normas éticas e legais aplicáveis à área de atuação.

9.4. Documentação e Relatórios:

- a) Apresentar relatórios técnicos mensais, contendo o registro detalhado das atividades executadas, dos resultados obtidos e das recomendações para continuidade das ações;
- b) Fornecer material de apoio, instrumentos técnicos e demais recursos necessários à execução das atividades, sem ônus adicional para o Município;



c) Encaminhar relatório final consolidado ao término da assessoria, contendo a sistematização dos protocolos elaborados e recomendações práticas à Administração.

9.5. Obrigações Legais, Fiscais e Administrativas:

a) Emitir nota fiscal eletrônica em conformidade com os serviços efetivamente prestados, devendo constar, em local de fácil visualização, o número do processo administrativo e a descrição do objeto;

b) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões exigidas pela legislação;

c) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer ônus decorrentes dessas relações;

d) Responder integralmente por danos materiais ou morais decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços.

9.6. Comunicação e Atendimento à Administração:

a) Manter canal permanente de comunicação com o servidor designado pela Administração, respondendo prontamente às solicitações e orientações emitidas;

b) Comparecer, sempre que convocado, às reuniões e encontros administrativos destinados ao acompanhamento do serviço;

c) Adotar postura colaborativa e propositiva, respeitando as decisões e deliberações da Administração Municipal.

9.7. Responsabilidade pela Qualidade e Conformidade:

a) Garantir a qualidade técnica e metodológica dos serviços prestados, de modo a assegurar resultados consistentes e alinhados com os objetivos do Município;

b) Zelar pelo sigilo e pela confidencialidade das informações obtidas no exercício das atividades, especialmente aquelas que envolvam dados pessoais e sensíveis, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

c) Cumprir todas as normas de conduta ética, profissional e administrativa, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Compete ao Município de Cacique Doble/RS adotar todas as providências



necessárias para o adequado acompanhamento e execução dos serviços de assessoria técnica, assegurando o cumprimento do objeto contratado.

10.2. Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, mantendo comunicação constante com o contratado e adotando as medidas administrativas cabíveis.

10.3. Disponibilizar local e estrutura adequados para a realização dos encontros presenciais, bem como fornecer informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades.

10.4. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas no processo, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente atestada, observando a regularidade fiscal e o cumprimento das obrigações legais.

10.5. Acompanhar os resultados e solicitar ajustes quando necessário, assegurando a efetividade das ações e a observância dos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do



contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11, de acordo com a gravidade da infração;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;



11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

12.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

12.2. O preço ofertado não poderá exceder os valores constantes neste Termo, devendo obedecer ao limite estipulado pela Administração.

12.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, incluindo tributos, impostos e despesas relacionadas ao deslocamento do bem.

12.4. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

12.5. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de



menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.

12.6. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 06 de Novembro de 2025, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sendo de responsabilidade exclusiva do contratado a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência.

13.2. O contratado deverá executar pessoalmente as atividades técnicas, metodológicas e operacionais previstas, garantindo a qualidade, a continuidade e a observância das condições estabelecidas pela Administração Municipal.

13.3. A eventual necessidade de apoio técnico especializado deverá ser previamente autorizada por escrito pela Administração, mediante justificativa formal, sem transferência de responsabilidade pela execução ou pelos resultados do objeto contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD.

14.1. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. 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.

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

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



15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

07-Secretaria de Educação

02 – Ensino Infantil e Fundamental

2055- Realização Cursos e treinamentos

339039 – Outros serviços terceiros P. Juridica (205) reduzido

10-Secretaria Assistência Social

04- Fundo da criança e adolescente

2122 – Manutenção atividades conselho tutelar

339039 outros serviços terceiros P. Juridica (419) reduzido.

Conforme a demanda apresentada pelas secretarias as dotações deverão ser retiradas, considerando elas alternarem pelos locais escolhidos.

Cacique Doble/RS, 31 de outubro de 2025.

SUZANA MEZZALIRA
Responsável Interina pela
Secretaria de Educação

JULIANE PASINATO
Secretária de Assistente Social