



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Unidade Requisitante:** Setor Saúde

**Data:** 04/07/2024

**Objeto:** Serviço de Hotelaria

Responsável: Vanessa Tiemi Kasaya

**OBJETO**

A ONG Por1Sorriso é uma organização social, fundada por dentistas que abraçam um mesmo propósito: levar odontologia especializada e humanizada para comunidades no Brasil e em alguns países do continente africano, este projeto é de suma importância para o município pois ela atendera os munícipes de forma gratuita realizando todo o tratamento odontológico.

Trata-se da contratação de empresa para prestação de serviços de Hotelaria para acomodar os voluntários da ONG POR 1 SORRISO.

Item	Código	Descrição do Serviço/Produto	Unidade	Quantidade
1	178.000.005	Hospedagem -Hotel/Pousada deve estar localizado dentro da dos perímetros do Município. -Café da manhã incluso na diária. -Acomodações para no mínimo 40 pessoas e no máximo 43 pessoas.	Diária	301

**I. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE E APLICAÇÃO:**

A presente contratação se faz necessária visto que o município receberá a ONG POR 1 SORRISO, ao fornecer hospedagem para os voluntários, garantimos que eles tenham um local adequado para descanso e recuperação após longas jornadas de trabalho. Isso contribui para o bem-estar e a saúde física e mental dos voluntários, permitindo que eles mantenham sua energia e motivação durante o período de trabalho na ONG.

1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição do art. XIII da Lei 14.133/21 “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”.

2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 35/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

**II. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica viável seria de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com as necessidades da Administração Pública, pois atenderiam as demandas da Secretaria de Saúde.

**III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

1. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*

**Vistoria**

1. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Materiais a serem disponibilizados**

- 1.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades.*

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 1.2. *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).*

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- a. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

2. **VALOR ESTIMADO DO PROCESSO: R\$ 44.247,00** (quarenta e quatro mil e duzentos e quarenta e sete reais)

O entendimento mais recente dos órgãos julgadores é que apenas o valor global deve ser divulgado: <https://www.camanducaia.mg.gov.br/transparencia/licitacao/editais-de-licitacao/valor-estimado-unitario-adstrito-afase-interna-do-processo>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

### Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.a.1. *Início da execução do objeto: 22 de setembro 2024 a 29 de setembro 2024, no Distrito de Monte Verde*

1.a.2. *A Prestação dos serviços será única.*

#### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

2.a.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

2.a.1.1. não produzir os resultados acordados,

2.a.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2.a.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

*b) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

*c) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

### Do recebimento

3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15.(dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

*a) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.*

*b) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).*

*c) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

**d)** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**e)** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.e.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

3.e.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.e.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

3.e.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.e.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**f)** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**g)** 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**h)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**i)** 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.

**3. Fiscalização:** Realizada pelas Secretarias Solicitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

**4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6. Serão aplicadas os manuais e legislação municipal sobre o caso.

**5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**Forma de Execução**

1. A execução do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

2. Para fins de habilitação serão aplicadas os padrões usuais do município, para a qualificação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos além dos habituais devidos as situações características ao objeto licitado:

**Qualificação Técnica**

1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

*outros documentos.*

**6. FORMA DE PAGAMENTO:**

1. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto/recebimento definitivo, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no departamento de contabilidade, sendo constatada e atestada entrega dos produtos, mediante comprovação das exigências contratuais acompanhados dos documentos fiscais.

2. **A empresa vencedora deverá apresentar Nota Fiscal de Prestação de serviços.**

3. Conforme Instrução Normativa da RFB DE Nº 2.145/23, e o Decreto Municipal nº 109/23 publicado em diário oficial e disponível no endereço eletrônico [https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS\\_u\\_97\\_01082023164429.pdf](https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_97_01082023164429.pdf), as retenções de imposto de renda devem ser feitas pelo Município, devendo as licitantes constar nas notas fiscais as retenções. Não são aplicadas as retenções as empresas optantes pelo simples nacional, contudo as notas fiscais devem ser preenchidas corretamente, constando o enquadramento como ME ou EPP, e a opção pelo Simples Nacional. A notas fiscais que não tiverem devidamente identificadas serão procedidas às retenções

**Prazo de pagamento**

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

2. 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 *IPCA* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

**7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:** Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

**8. DA OBEDIÊNCIA A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.**

**1- Das definições**

a) “Dados Pessoais”: qualquer informação obtida em razão do presente contrato, relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, informações de geolocalização, entre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

- b) “Dados Pessoais Sensíveis”: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- c) “Dado anonimizado”: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- d) “Titular dos dados”: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- e) “Tratamento”: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou
- f) qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- g) “CONTROLADOR”: a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, especialmente relativas às finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, neste caso a Prefeitura de Camanducaia – MG, ora CONTRATANTE.
- h) “Operador”: parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do CONTROLADOR. Neste caso, ora CONTRATADO/PRESTADOR DOS SERVIÇOS.
- i) “Autoridade Nacional de Proteção de Dados”: órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018 no território nacional.

## **2. Da finalidade**

Finalidade, Necessidade e Processamento: O OPERADOR deverá tratar os dados pessoais independente de sua coleta ou acesso, somente para executar as suas obrigações contratuais nos limites e finalidades estritas para o cumprimento do objeto, comprometendo-se a não tratar de outra forma ou sem a ciência e autorização do CONTROLADOR.

## **3. Da operação dos dados**

a) Dados pessoais sensíveis: O OPERADOR reconhece que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem rigor de proteção tecnológica. Assim, quando O OPERADOR realizar operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve garantir que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. O OPERADOR concorda em realizar o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

b) Compartilhamento de informações pessoais: O OPERADOR assegurará que os Dados Pessoais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

não sejam acessados, compartilhados ou transferidos a terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito do CONTROLADOR, e desde haja absoluta finalidade na execução do objeto contratado, nos limites do contrato em questão.

c) Programa de proteção de dados: O OPERADOR se compromete a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais capaz de estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais. Isso inclui a implementação de “Políticas Internas” que estabeleçam, dentre outras regras:

- i. Como os titulares de dados são informados quando do tratamento de dados pessoais;
- ii. Quais são as medidas de segurança aplicadas (técnicas e procedimentais) que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- iii. Como é realizada a gestão de crise, em caso de ocorrência de incidentes envolvendo dados pessoais;
- iv. Qual o procedimento instituído que garante a constante atualização destas medidas;
- v. A limitação e controle de acesso aos Dados Pessoais;
- vi. A revisão periódica das medidas implementadas;
- vii. Condução de constantes treinamentos com os funcionários da companhia.

d) O OPERADOR prestará informações quando solicitado pelo CONTROLADOR acerca das providências tecnológicas, de processos, de segurança e de proteção que utilize para garantir a proteção dos direitos dos titulares dos dados que trata, demonstrando sua eficácia e permanente atualização;

e) Registro de informações: O OPERADOR manterá devidamente atualizados os registros das operações de Tratamento de Dados Pessoais, que conterà a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade, qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas e por quanto tempo os dados pessoais serão processados e armazenados após o cumprimento de sua finalidade originária.

#### **4. Das medidas de segurança**

a) Medidas e controles de segurança: O OPERADOR concorda e declara possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

b) Atualização dos dados: O OPERADOR deverá assegurar que as informações pessoais tratadas em razão da finalidade celebrada neste instrumento permaneçam corretas e devidamente atualizadas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

devendo as informações desatualizadas serem imediatamente corrigidas ou excluídas.

c) Direitos dos titulares: Sempre que necessário, deverá O OPERADOR auxiliar o CONTROLADOR no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo 2 dias úteis, justificando os motivos da demora:

- (i) a confirmação da existência do tratamento;
- (ii) o acesso aos dados pessoais tratados;
- (iii) a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- (iv) a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- (v) a portabilidade dos dados pessoais;
- (vi) informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- (vii) informar as consequências da revogação do consentimento; e
- (viii) informar os fatores que levaram a uma decisão automatizada.

#### **5. Dos Incidentes**

a) Incidentes (e.g. Vazamento de dados): O OPERADOR deverá elaborar um plano escrito e estruturado para casos de ocorrência de incidentes envolvendo Dados Pessoais, encaminhando o referido plano ao CONTROLADOR no prazo máximo de 15 dias, sempre que houver atualização ou modificação;

b) Para os fins deste Contrato, entende-se como incidente qualquer violação de confidencialidade, disponibilidade e/ou integridade dos Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a, situações de:

- exposição indevida ou acidental, temporária ou permanente, dos Dados Pessoais; acesso ao sistema ou a documentos por terceiros não autorizados, através de meios digitais (“invasão hacker”) ou físico (utilizando-se de engenharia social); perda ou roubo de equipamentos, pastas ou documentos que contenham Dados Pessoais armazenados com ou sem criptografia; impossibilidade, ainda que temporária, de acesso aos servidores onde estejam armazenados os Dados Pessoais (incluindo situações de ataque de negação de serviço, distribuído ou simples – DoS/DDoS – e ransomwares); bloqueio, perda, corrupção, deleção ou criptografia indevida (i.e., criptografia de terceiros) dos Dados Pessoais; e inclusões, modificações ou alterações não autorizadas nos Dados Pessoais ou em seus parâmetros de classificação;

#### **6. Da destruição dos dados**

Destruição ou devolução dos dados pessoais: O OPERADOR deverá, sob o comando do CONTROLADOR, ou quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, devolver os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

dados pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos. Devendo ser comprovado ao Município de Camanducaia.

**7. Das demais obrigações**

a) Cumprimento de obrigação legal: Caso o OPERADOR seja destinatário de qualquer ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de informações pessoais, deverá notificar o CONTROLADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre o ocorrido, oportunizando a adoção, em tempo hábil de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição ou objetos desta.

b) Indenizações O PERADOR será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face do CONTROLADOR, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levarem a tais consequências decorrerem de:

(i) descumprimento, pelo OPERADOR ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento;

(ii) qualquer exposição acidental ou proposital de dados pessoais;

(iii) qualquer ato do OPERADOR ou de terceiros por ele contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

1. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

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

3. Responsabilizar por todas as providências e por todas as obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou de serviços conexos com os serviços contratados;

4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

18. Prestar exclusivamente os serviços contratados, sob pena de incorrer nos crimes da Lei de Licitações;
19. Cumprir com todas as obrigações, incluindo as obrigações acessórias;
20. Cumprir toda a legislação pertinente, incluindo trabalhista, previdenciária e fiscal;
21. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;
22. Substituir todos os produtos que apresentarem defeitos ou vícios durante o prazo de garantia, por produto igual, novo e no prazo de 72 horas, não sendo aceita a simples manutenção do produto ou envio a assistência técnica;
23. Refazer os serviços que apresentem vícios ou erros no prazo de 72 horas.
24. Responsabilizar até o fim da garantia, pelas Substituições dos produtos que integrem os serviços contratados que apresentarem imperfeição ou qualquer tipo de dano que comprometa a adequada utilização do produto ou que possa ameaçar a segurança dos usuários, promovendo seu reparo, correção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, incluindo a troca de peças, se necessário, sempre que forem detectados defeitos, vícios, ou má qualidade nos materiais dos produtos ofertados, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) após sua notificação, sem qualquer custo adicional para o Município;
25. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei 14.133/21, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber.
  - a) Economia no consumo de água e energia;
  - b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
  - c) Racionalização do uso de matérias-primas;
  - d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
  - e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
  - f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
  - g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
  - h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
  - i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
  - j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
  - n) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
  - o) Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.
- I. Informar e-mail para o envio das ordens de fornecimento;
- II. Informar qualquer alteração de endereços, e-mails ou outros meios de contato com a empresa;
- III. Responder as solicitações e notificações enviadas pelo município;
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, nos do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

**10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

1. Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
2. Fiscalizar a execução do Contrato, exigindo o perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, responsabilizando a contratada por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
3. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato;
4. Atestar a entrega do objeto adquirido no documento fiscal correspondente;
5. Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
6. Rejeitar todo e qualquer material de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
7. Recebimento provisório e definitivo do objeto, este Termo de Referência;
8. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado, em relação aos serviços objeto do contrato;
10. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;
11. Proibir que pessoas não autorizadas pelo contratado, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos ou nas instalações;
12. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, o que não exclui nem diminui a responsabilidade do contratado pela execução, fiscalização, nem supervisão dos serviços executados;
13. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado do contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica sejam julgados inconvenientes ou estejam em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;
14. Transmitir ao contratado, por meio do gestor/fiscal de contrato do, as instruções necessárias à realização dos serviços complementares a este Termo de Referência;
15. Comunicar ao contratado, de imediato, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d) **Multa:**
    - (1) Moratória de 01% (01 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
      - a. *O atraso superior a seis dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
    - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5 % a 1,0% do valor do Contrato.
    - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,0% a 2,0% do valor do Contrato.
    - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% a 2,0% do valor do Contrato.
    - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% a 2,0% do valor do Contrato.
    - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% a 2,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
      - a. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
      - b. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

- c. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (*noventa*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- e. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- f. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- g. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- h. 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 neste 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- i. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- j. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- k. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Avenida Genésio Vargas 222 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG  
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61

(35) 3433-1323 - [saude@camanducaia.mg.gov.br](mailto:saude@camanducaia.mg.gov.br)

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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do PREGÃO ELETRÔNICO;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal. ”

**Outras Informações:**

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial, o Pregoeiro (a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.
2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro (a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.
3. O Contrato e demais documentos que necessitem ser assinados serão enviados preferencialmente por e-mail, sendo que o recebimento deste começará a contar o prazo para a devolução do documento devidamente assinado, que poderá ser pelo correio.
4. Todos os documentos que dependam de assinatura por parte da empresa, terão o prazo de 05 dias corridos para assinar.
5. Para a comunicação com a empresa a administração utilizará preferencialmente o uso de e-mail, devido a agilidade do comunicação.
6. Os e-mail enviados com os comprovante de recebimento ou as respostas pelas empresas serão tidos como meio de prova de ciência das informações relacionadas ao processo licitatório.
7. As ordens de fornecimento serão enviadas por e-mail sendo contado o prazo para a sua execução ou entrega a partir de seu recebimento por e-mail.
8. Os prazos para a entrega de matérias, documentos ou prestação de serviços, correrão sempre em dias corridos, salvo disposição em contrário.

**Vanessa Tiemi Kasaya**  
**Secretária de Saúde**