

PREFEITURA DE OURO PRETO

Termo de Referência

Serviços sem dedicação exclusiva de Mão-de-Obra (CONTRATAÇÃO DIRETA)

(Processo Administrativo nº 2222/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *O presente Termo de Referência consiste na contratação de profissional para ministrar palestras motivacionais, implementação de treinamento, destinado ao desenvolvimento de habilidades e competências em líderes e equipes, com o propósito de promover o aprimoramento profissional, o aumento da produtividade e a criação de um ambiente de trabalho colaborativo e de alto desempenho.*

1.1. *O prazo de vigência da contratação é de 01 ano (um) contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

2.2. *Desenvolver a autoconfiança dos participantes, proporcionando ferramentas e técnicas para que possam liderar com convicção e eficácia.*

2.3. *Aprimorar as habilidades de comunicação interpessoal dos participantes, capacitando-os a expressar ideias de forma clara, assertiva e empática.*

2.4. *Promover o desenvolvimento da inteligência emocional dos participantes, capacitando-os a lidar de maneira construtiva com suas próprias emoções e as dos outros.*

2.5. *Capacitar os participantes a resolver conflitos de forma eficaz, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso.*

2.6. *Dotar os participantes de habilidades estratégicas para o planejamento e alcance de metas organizacionais, identificando oportunidades de crescimento e inovação.*

2.7. *Fomentar o espírito de liderança transformadora, incentivando os participantes a inspirar, desenvolver e capacitar suas equipes por meio do coaching eficaz.*

2.8. *Estimular o engajamento e o alto desempenho individual e coletivo, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e melhoria constante.*

2.9. *a equipe em torno de objetivos claros e compartilhados, fortalecendo a coesão e o comprometimento com os resultados organizacionais.*

2.10. *Proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e estimulante, onde os participantes se sintam encorajados a explorar novas habilidades e a buscar o autodesenvolvimento.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada, através de tabelas demonstrativas e textualmente, em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de profissional para palestra, por inexigibilidade de licitação, o qual o profissional deve possuir **obrigatoriamente**:

Formação em área relacionada ao tema da palestra: Administração, Psicologia, Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Coaching, Desenvolvimento Organizacional ou áreas afins;

PREFEITURA DE OURO PRETO

Domínio do tema da palestra: Conhecimento profundo e atualizado dos conteúdos a serem abordados.

Habilidades excepcionais de comunicação: Clareza, objetividade, entusiasmo e capacidade de transmitir ideias complexas de forma acessível e engajadora.

Habilidades de coaching e mentoria: Capacidade de guiar e desenvolver indivíduos e equipes de forma individualizada e eficaz;

E desejavelmente:

Avaliações positivas de clientes anteriores: Demonstração da satisfação dos participantes com as palestras e seus resultados.

Publicação de livros ou artigos na área: Evidencia expertise e compromisso com o compartilhamento de conhecimento.

A palestra deverá auxiliar no desenvolvimento dos participantes acerca de temas fundamentais para a produtividade e boas práticas no mundo corporativo, tais como motivação, trabalho em equipe, autoliderança, inteligência emocional e proatividade, dentre outros. Ademais, a palestra deverá conter dinâmicas entre os participantes com a finalidade aumentar a retenção dos conteúdos apresentados e gerar reflexões aplicáveis ao dia a dia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Serão contratadas o montante de 03 (três) palestras

5.1.2. *As Palestras e mentorias serão ministradas dentro do cronograma abaixo, que pertence ao evento Semana de Desenvolvimento Econômico, que pertence à Adesiap, uma OSCIP:*

META	ESPECIFICAÇÃO/ LOCALIDADE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QTDDE	INÍCIO	TÉRMINO
Pessoas capacitadas entre cursos e palestras	Ouro Preto	Unid.	800	18/09/24	21/09/24
Visitantes	Ouro Preto	Unid.	2.000	18/09/24	21/09/24
Expositores	Ouro Preto	Unid.	43	18/09/24	21/09/24
Stands	Ouro Preto	Unid.	54	18/09/24	21/09/24
Promover 40 horas de capacitação (distribuídas em cursos, palestras, workshops, oficinas)	Ouro Preto	Horas.	40	18/09/24	21/09/24
Obter o índice de 50% de resultados em negócios/relacionamento alcançados pelos expositores.	Ouro Preto	Percentual.	50%	18/09/24	21/09/24

5.1.3. Os dias e o horário de início das palestras serão definidos por esta Secretaria e divulgadas ao público em momento oportuno.



PREFEITURA DE OURO PRETO

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Diogo de Vasconcelos, R. do Pilar, 328, Ouro Preto - MG, 35400-000.*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de prestação dos serviços será definido por esta Secretaria em momento oportuno.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;
- 6.2. 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.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

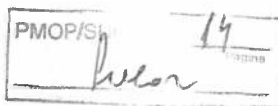
Fiscalização Técnica

- 6.7. Fica designado como fiscal técnico o servidor Saulo Henrique Pena Fagundes, matrícula 04602-8.;
- 6.8. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. Fica designado como fiscal administrativo o servidor Leonardo de Lima Santos, matrícula 1318-0.
- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

Handwritten signature



PREFEITURA DE OURO PRETO

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.16. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*

Gestor do Contrato

- 6.17. *Fica designado como gestor do contrato a servidora Renata Bernardes de Tassis Ribeiro Ulhoa, matrícula 04556-4;*
- 6.18. *O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.*
- 6.19. *O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*
- 6.20. *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*
- 6.21. *O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.*
- 6.22. *O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.*
- 6.23. *O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.*
- 6.24. *O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.*

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

7.1.1.1. *não produzir os resultados acordados,*

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

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

- 7.2. *No presente processo, consta anexo de orçamento enviado pelo profissional, serão contratadas 03 (três) unidades de palestra, e o pagamento será feito após a realização de cada uma delas, na medida em que forem realizadas, vedado o pagamento antecipado ao cumprimento de cada palestra contratada.*

PREFEITURA DE OURO PRETO

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data pré acordada para realização do treinamento, 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).
- 7.4. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. 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.
- 7.5.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.5.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.5. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. 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.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. 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.

Liquidação

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.11.1. o prazo de validade;
 - 7.11.2. a data da emissão;
 - 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.11.5. o valor a pagar; e
 - 7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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

- 7.19. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, limitado aos valores recebidos em orçamento anexo, enviados pelo profissional.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.15. **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;
- 8.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. **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>;
- 8.18. **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;
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. 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.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.26. 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943:

- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou 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.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais), sendo 03 palestras de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) cada., conforme custos apostos no Estudo Técnico Preliminar*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. *Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: 02.28.01.23.691.0133.2246.3.3.90.39.00 FT: 1.500 Ficha 530.*

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 11.1. *As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.*
- 11.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
- 11.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
- 11.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
- 11.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

R

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 11.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- 11.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
- 11.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
- 11.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
- 11.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
- 11.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.13. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.
- 11.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.17. 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.
- 11.18. 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.
- 11.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



PREFEITURA DE OURO PRETO

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

11.22. 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.

11.23. 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.

11.23.1. 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.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1. *São obrigações do Contratante:*

12.2. *Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;*

12.3. *Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;*

12.4. *Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;*

12.5. *Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;*

12.6. *Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;*

12.7. *Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;*

12.8. *Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;*

12.9. *Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;*

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

12.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

PREFEITURA DE OURO PRETO

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. 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;

13.5. 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;

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

13.7. 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;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

PREFEITURA DE OURO PRETO

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.9. *Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.*

13.10. *Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.*

13.11. *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.*

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

13.13. *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.*

13.14. *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.*

13.15. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;*

13.16. *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;*

13.17. *Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);*

13.18. *Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);*

13.19. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*

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

13.21. *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;*

PREFEITURA DE OURO PRETO

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19 de 06 de 2024



Renata B. T. Ribeiro Ulhoa

Renata B. T. Ribeiro Ulhoa
Gerente de Indústria
Comércio e Serviços

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

Rua Pe. José Marcos Pena, 64 - Rosário
Ouro Preto/MG - 35400-000 - (31) 3559-3343



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

Adendo ao Termo de Referência para Contratação de Silas Henrique para Ministrar Palestras

Em atenção ao Parecer Jurídico emitido pelo Departamento de Atos e Contratos do Município de Ouro Preto, ref. Inexigibilidade, SCS 2222, segue complementação conforme orientação do mesmo.

A decisão de selecionar o palestrante Silas para ministrar palestras ganha ainda mais respaldo, considerando suas formações e vasta experiência na área. Ademais, Silas possui um MBA em Neuromarketing, MBA em Liderança e Gestão de Pessoas, é Master em Programação Neurolinguística, além de ser mentor certificado pela Global Mentoring Group e Programador Mental pelo Instituto Tera. Ele também está estudando Psicanálise pelo Instituto Brasileiro de Psicanálise Clínica e é um palestrante formado pelo Instituto Gente/Roberto Shinyashki.

Sua experiência é notável, tendo realizado palestras, treinamentos e mentorias sobre neurociência, neuromarketing, liderança, comunicação eficaz, produtividade, protagonismo, SIPATs, gerenciamento de mudança e motivação em empresas de pequeno, médio e grande porte. Adicionalmente, possui experiência internacional na França, Bélgica, Moçambique e Uruguai.

Além disso, Silas possui diversos atestados de capacidade técnica, os quais corroboram sua competência e eficácia na realização de palestras e treinamentos em diversas empresas e instituições. Esses atestados são prova do reconhecimento e da confiança depositada em seu trabalho por parte de seus clientes e parceiros.

Nesse sentido, a contratação do profissional tem como objetivo ministrar palestras motivacionais, implementação de treinamento, destinado ao desenvolvimento de habilidades e competências em líderes e equipes, com o propósito de promover o aprimoramento profissional, o aumento da produtividade e a criação de um ambiente de trabalho colaborativo e de alto desempenho.

Por conseguinte, a realização das palestras é de suma importância para o município de Ouro Preto. Ao investir no desenvolvimento de habilidades e competências de líderes e equipes, as palestras contribuem diretamente para o fortalecimento do mercado de trabalho local. O aprimoramento profissional resultante aumenta a competitividade das empresas locais, impulsiona a inovação e estimula o crescimento econômico sustentável.

2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

Rua Pe. José Marcos Pena, 64 - Rosário
Ouro Preto/MG - 35400-000 - (31) 3559-3343



www.ouropreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

Ademais, os efeitos positivos das palestras se estendem além do ambiente corporativo, impactando toda a comunidade. O aumento da produtividade das empresas gera mais empregos e oportunidades de negócios, promovendo a inclusão social e reduzindo as desigualdades. Em suma, um ambiente de trabalho colaborativo e de alto desempenho também atrai investimentos e novos empreendimentos para a região, consolidando Ouro Preto como um polo econômico regional de destaque.

Assim, as palestras ministradas por Silas não apenas beneficiam as empresas e profissionais locais, mas também contribui significativamente para o crescimento e desenvolvimento sustentável do município e de sua comunidade.

Renata Bernardes de Tassis Ribeiro Ulhoa
Gerente de Indústria, Comércio e Serviços

Renata B. T. Ribeiro Ulhoa
Gerente de Indústria
Comércio e Serviços