

Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da DJ Viviane Barcelos, CNPJ 52.806.278/0001-54, representante legal da Viviane Virgília Barcelos em atendimento a demanda do calendário de eventos do município de Ouro Preto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Show	6	R\$ 900,00	5.400,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, de acordo com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, improrrogáveis, contados do(a) a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação foi realizada por ocasião da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

2.2. O plano de contratações anuais ainda não foi elaborado pelo município para o exercício de 2025. Entretanto, a contratação é parte integrante de eventos que constam no calendário oficial do município disponível em:

<https://www.ouopreto.mg.gov.br/turismo/arquivos/calendario.pdf>

2.3. Além disso, o recurso para a contratação consta no orçamento anual disponibilizado para a Secretaria havendo autorização da autoridade competente.



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.mg.gov.br

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

3.1. A descrição da solução como um todo foi estabelecida por ocasião da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação foram estabelecidos por ocasião da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As apresentações acontecerão em locais diversos a serem realizados na sede e em distritos de Ouro Preto locais definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a realização da prestação de serviços, promovendo sua substituição quando necessário;

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

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Condições de Entrega

5.5. Os artistas deverão estar no local da apresentação com 01 (uma) hora de antecedência; Despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem ficarão a cargo da Contratada.

6. 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.



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

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.

6.6. 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.

GESTÃO DO CONTRATO

6.7. Fica designado como gestor do contrato o Sr. Samuel Camilo Gonçalves, Diretor Administrativo, Matrícula: 47323.

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. 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;

6.11. 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;



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

6.12. 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;

6.13. 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;

6.14. 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.

FISCALIZAÇÃO

6.15. 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).

6.16. Fica designada como fiscal técnico e administrativo a servidora Sr^a. Sônia Maria Rezende Silva, Secretária Adjunta de Turismo, Matrícula: 47263.

6.17. 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;

6.18. 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);

6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.20. 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;

6.21. 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;



**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

6.22. 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.

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

6.24. 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;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado nos seguintes termos: 50% no momento da assinatura do termo de credenciamento e os outros 50% até o 5º dia útil subsequente à data da apresentação, mediante emissão da nota fiscal. A nota fiscal deverá conter o nome e endereço do prestador de serviços ou de seu representante legal, a descrição da despesa, o número da nota fiscal, a data de emissão e o valor do serviço.

7.1.2. A antecipação de pagamento respeita os termos da Lei Municipal Lei nº 1.509, de 02 de outubro de 2024, que institui prazo para pagamento de artistas locais contratados pelo Poder Público no município de Ouro Preto. Além disso, representa condição indispensável para a obtenção da prestação do serviço em atendimento aos custos adicionais envolvidos na realização da apresentação, incluídos no cachê, como deslocamento e outros custos logísticos que não podem ser adiados ou garantidos sem o compromisso financeiro antecipado.

7.1.3. No caso da inexecução do objeto em virtude de casos fortuitos e/ou alheios a sua vontade, tais como, mas não limitado a enfermidades, acidente, impossibilidade de acesso ao local do evento, inclusive por falta de condições atmosféricas, falha mecânica de veículos de transporte da equipe e/ou equipamentos, catástrofes de qualquer natureza, risco de contágio, adotar-se-á como solução para a hipótese a designação de nova data para a realização da apresentação, de acordo com a disponibilidade da agenda da empresa, isentadas desde já, ambas as partes de qualquer pena ou multa contratual.

7.1.4. A inexecução do objeto pela ausência injustificada da Contratada acarretará o pagamento da multa contratual no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato,

além da devolução das quantias pagas, desde que devidamente comprovadas pelo Contratante, garantida a prévia defesa.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O contratante se compromete a reter e recolher o ISS - Imposto Sobre Serviços devido sobre os serviços prestados pelo contratado conforme as alíquotas e regulamentações aplicáveis da legislação municipal pertinente.

7.4. LIQUIDAÇÃO

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

7.4.2. Para fins de liquidação deverão ser anexados à respectiva nota fiscal a comprovação de regularidade fiscal da empresa, compreendendo as certidões negativas de débitos municipal, estadual, federal, trabalhista e FGTS;

7.4.3. O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação como procedimento auxiliar do Edital de Credenciamento nº 01/2025, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os demais requisitos de seleção foram estabelecidos por ocasião da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA





OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

8.3. a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, em original ou cópias autenticadas em cartório ou cópias autenticadas por servidor público desta municipalidade ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado.
- c) Inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Documentos do Representante Legal da Pessoa Jurídica (com Procuração);
- e) Lista com os nomes dos componentes do grupo, banda ou coletivos culturais indicando a atividade de cada integrante, assinada pelo seu representante e condizente com a Declaração de Representatividade (Anexo IV do Edital), exceto para artista solo.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- g) Prova de inscrição no cadastro Nacional da Pessoa Jurídica contendo situação cadastral ativa (CNPJ);

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.4. 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.

8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual (do domicílio ou sede do contratado);

8.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (do domicílio ou sede do contratado);

8.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

8.9. Declaração unificada, conforme modelo apresentado no Anexo V do Edital.



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.10. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Currículo do Contratado relativo à modalidade inscrita;
- b) Portfólio do proponente a ser anexado constando a comprovação curricular do mesmo por meio de matérias de jornais, revistas, sites, blogs e outros meios sobre os trabalhos já desenvolvidos, comprovação dos documentos do currículo, mostras de trabalhos ou participação em projetos da linguagem pretendida, links de vídeos de apresentações, cópias de diplomas de instituições de ensino, certificados e/ou declarações de cursos na linguagem escolhida;
- c) Comprovante de endereço atualizado máximo de 90 (noventa) dias da data de inscrição do proponente;
 - c.1) Consideram-se como documentos hábeis à comprovação de domicílio: faturas de água, luz, telefone, correspondência de instituição bancária/financeira, documentos ou correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal;
 - c.2) Caso o candidato resida com terceiros e não possua comprovantes de domicílio em nome próprio, deverá juntar declaração do co-residente, com firma reconhecida, declarando o partilhamento da moradia, devendo ainda juntar documentos que atendam ao disposto acima, em que conste o nome do co-residente que emitiu a declaração devidamente assinada pelo declarante e com firma reconhecida.
- d) Declaração contendo os dados bancários do proponente, incluindo o nome do titular, a instituição financeira, agência, número da conta poupança ou conta-corrente, para o repasse do recurso financeiro. Não serão aceitas indicações de conta conjunta ou pessoa física, mesmo se tratando de MEI.
- e) Atestados ou cópias de contratos que comprovem experiência prévia na modalidade escolhida pelo proponente (limitados a 03 documentos), sendo que a experiência deverá ter ocorrido no período máximo de 01 (um) ano antes da data da inscrição.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela prevista no item 1, em conformidade com o levantamento de mercado realizado na elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.27.01.23.695.0054.2100.3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1501

Código de aplicação 0000.0000

Ficha 485

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante reserva orçamentária.

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.

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.



OURO
PRETO

www.ouopreto.mg.gov.br

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



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

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 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

12.3. 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;

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

12.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 12.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.7. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.8. 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.
- 12.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.10. 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

- 13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



OURO
PRETO

www.ouropreto.mg.gov.br

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.7. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.8. 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.

13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

13.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.12. 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. 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.

Ouro Preto, 24 de julho de 2025.

SAMUEL CAMILO GONÇALVES
Diretor Administrativo
Sec. de Cultura e Turismo

Samuel Camilo Gonçalves
Samuel Camilo Gonçalvesb
Diretor Administrativo
Gestor do Contratob

FLAVIO LEMES DA
SILVA
MALTA:06937402643

Flávio Lemes da Silva Malta
Secretário de Cultura e Turismo

Digitally signed by FLAVIO LEMES DA SILVA
MALTA:06937402643
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AG DIGITAL MUI TIPLA G1,
OU=2748972500183, OU=presencial, OU=Certificado P1
A3, CN=FLAVIO LEMES DA SILVA MALTA:06937402643
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025.08.23 12:34:19-03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2025.2.0

**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

Anexo I do Termo de Referência**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

A tabela abaixo contém uma estimativa dos eventos a serem realizados durante o ano de 2025, podendo, portanto sofrer alterações posteriormente, a critério da Secretaria de Cultura e Turismo.

Data	Local	Evento	Quantidade
Março 27/02 a 04/03	Ouro Preto e Distritos	Carnaval	83
21/03	Casa da ópera (aniversário)	Dia do teatro	10
29,30,31/03	Chapada	Encontro de Violão	3
30,31/03	Rodrigo Silva	Festival de Arte e Sabores	9
31/03	Morro Santana	Samba do Bem	2
A definir	Comitiva da Serra	Cavalgada	3
A definir	Amarantina	Cavalgada das Patroas	3
Abril 07/04	São Cristóvão	Encontro dos Amigos do cavalo	3
13/04	Santa Cruz	Roda de Samba	3
14/04	Piedade	Festa da Pindaíba	2
19/04	Amarantina	Queima do Judas	1
19/04	Salto	Sábado Sertanejo (sábado de aleluia)	2
20/04	Praça	Cantata de Páscoa	1
Maió 02,03,04/05	São Bartolomeu	Festa da Goiaba	10
03,04/05	Antônio Pereira	Encontro de Cavaleiros	4
11/05	Lírios do Campo	Festa da Misericórdia	2
A definir	Antônio Pereira	Festa do Milho Verde	2
A definir	Cachoeira do Campo	Expo-Ouro	8
10/05	SARAMENHA	São José	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Rua Cláudio Manoel, nº 61, bairro Centro

Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-129

(31) 3559-3341


**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

02,03 e 04/05	Antônio Dias	Santa Cruz	9
18,19/05	Chapéu do Sol	Santa Cruz	2
16/05 a 18/05	Santa Rita	Festa de Santa Rita	6
22/05	Mendes	Santa Quitéria	2
A definir	São Bartolomeu	Santa Cruz	2
31/05	Santo do Antônio do Leite	Festa Culinária	3
A definir	São Bartolomeu	Festa Tradição Culinária	12
30,31,01	Largo do Cinema	Festival Gastronômico	12
Junho A definir	Padre Faria, Pilar, Antônio Dias (2) – Santa Cruz e da Imaculada Conceição. Bauxita, Morro Santana, São Cristóvão, Novo Horizonte, Morro da Queimada, Piedade, Vila Aparecida, Taquaral, Saramenha (3) – arraia dos predinhos em Saramenha (1), Santa Cruz, Cabeças (área de lazer), Santa Efigênia, Morro do Cruzeiro, barra e Rua direita, Arraial da APAE.	Festa Junina	270
A definir	Distritos e Povoados: Antônio Pereira, Bocaina, Amarantina, Leite, Lavras Novas, Salto, Engenheiro Correia (festa do monte), Santa Rita – (Bandeira – subdistrito de Santa Rita) São Bartolomeu, Cachoeira, Bandeira (subdistrito), Catete (Leite)	Festa Junina	200
A definir	Santa Rita	Festival de Rock	6
A definir	Lavras Novas	Festival da Cachaça	6
A definir	Cachoeira do Campo	Feira do Produtor	4
06,08/06	Santo Antônio do Leite	Festa de Santo Antônio	6
13 a 15/06	Santo Antônio do Salto	Festa de Santo Antônio	6
13 a 15/06	Antônio Pereira	Festa de Santo Antônio	6
13 a 15/06	Engenheiro Correa	Festa de Santo Antônio	6
13 a 15/06	Subdistrito de Santa Rita (Santo Antônio)	Festa de Santo Antônio	2
13 a 15/06	Rodrigo Silva	Festa de Santo Antônio	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Rua Cláudio Manoel, nº 61, bairro Centro

Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-129

(31) 3559-3341


**OURO
PRETO**

www.ouropreto.mg.gov.br

A definir	Piedade e moreira de Santa Rita – Sub distrito	Festival da Terra	9 (Agropecuária)
A definir	Novo Horizonte	Cavalgada	3
Julho Todos as sextas	Estação	Feira Noturna	50 (Agropecuária)
04,05,06,07,08/2024	Praça	Aniversário de Ouro Preto (dia 8)	50
09 a 31/07	Diversos locais	Festival de Inverno	50
A definir	Coelhos/Amarantina	Cavalgada	9
A definir	Glaura	Festival Gastronômico de Glaura	9
Agosto 01 a 03/08	Leite	Festa dos mineiros	9
A definir	Piedade	Encontrão Periférico	9
A definir	Caminho da Fábrica	Cavalgada	6
04/08	Botafogo	Festa de Santa Amaro	6
09/08	Caminho da Fábrica	Pagodão da Fabrica	3
09/08	Gouveia (Leite)	Festa Agustina	4
09/08	Santa Rita	Festa Agustina	4
15,16,17/08	Antônio Pereira	Festa da Lapa	9
15,16,17/08	Amarantina (Riacho)	Festa de Santa Efigênia	6
15,16,17/08	Cachoeira do Campo	Festa do Peão Boiadeiro	9
16 e 17/08	Santo Antônio do Salto	Festa de Cultura e culinária	6
16 E 17/08	Caminho da Fábrica	Samba do BEM	4
A definir	Padre Faria	Tarde Cultural do Padre Faria	10
22 a 24/08	São Bartolomeu	Festa de São Bartolomeu	12
29,30,31/08	Santa Rita	Rodeio-fest Santa Rita	12
30 e 31/08	Pracinha da bauxita	Samba do BEM	4
30/08	Cachoeira do campo	Feira do Produtor Rural	51 (Agropecuária)
Setembro A definir	Chapada	Festival Gastro-Art na Chapada	9
05 a 07/09	Cachoeira do Campo	Festa de Nossa Senhora de Nazaré	6
05 a 07/09	Lavras Novas	Festa de Nossa Senhora dos Prazeres	8
05 a 07/09	Rodrigo Silva	Festa de Arte e Sabores	8
A definir	Bairro 13 de maio	Evento Cultural 13 de maio	4
12 a 14/09	Amarantina	Festa de São Gonçalo do Amarante	6
13 a 14/09	Bandeira subdistrito de santa Rita	Festa de Nossa Senhora da Piedade	2
19 a 23/09	Amarantina	Cavallhada	10
A definir	Cachoeira do Campo	Cavalgada do Batom	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Rua Cláudio Manoel, nº 61, bairro Centro

Ouro Preto - Minas Gerais - CEP: 35.400-129

(31) 3559-3341

**OURO
PRETO**www.ouopreto.mg.gov.br

A definir	Santo Antônio do Leite	Festa de Nossa Senhora da Piedade	3
19 a 21/09	Antônio Pereira	Encontro de cavaleiros	3
A definir	Ponte do Antônio dias	Resenha das Dores	10
Outubro A definir	Bairro São Cristóvão	Cavalgada Nossa Senhora Aparecida	3
17 a 19/10	Glaura	Festa do Rosário	4
25/10	Santo Antônio do Salto	Encontro de Cavaleiros	6
Novembro A definir	Cachoeira do Campo	Festa da Jabuticaba	12
A definir	Praça	Parada LGBT	4
23 e 24/11	Bocaina	Festa de Nossa Senhora das Graças	3
Dezembro A definir	Praça	Natal de Luz	48
06,07 e 08/12	Engenheiro Correia	Festa de Nossa Senhora da Conceição	3

HYPERLINK "https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-

2

0

1

4

/

2

0

1

1

/

1

e

i

/

1

1

2

5

2

7