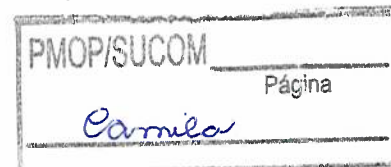


PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa de engenharia para a execução de escaneamento da edificação situada à Rua Tombadouro, nº 198 – distrito de Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG, com equipamento a laser 3D, sobrevoo de drone para registro do telhado, entrega da nuvem de pontos da edificação completa e ortofotos internas e externas.



1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência objetiva definir o escopo e as condições para a contratação de empresa de engenharia, para a execução do escaneamento e sobrevoo de drone, conforme a descrição do parágrafo anterior. A contratação envolve o escaneamento utilizando equipamento a laser 3D, sobrevoo de drone e entrega da nuvem de pontos da edificação completa e ortofotos internas e externas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Escaneamento e sobrevoo de drone do imóvel situado à Rua Tombadouro, nº 198 – distrito de Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG, com equipamento a laser 3D.	UNIDADE	01	3.900,00	3.900,00

1.2 Tendo em vista a pesquisa realizada junto a potenciais fornecedores, o valor estimado para a contratação é de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

1.3 O prazo para a prestação dos serviços é de 20 dias, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o art. 6º inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Considerando-se os prazos para emissão da ordem de serviço e os procedimentos de transição e finalização do contrato, o prazo de vigência do contrato será de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual (PPA) vigente, Lei nº 1.258, de 22 de dezembro de 2021¹, sendo que o imóvel pertence a uma beneficiária do Programa de Arquitetura Pública.

2.3 Justificativa para dispensa do Estudo Técnico Preliminar

2.3.1 Justifica-se a dispensa do Estudo Técnico Preliminar, visto que, além de se tratar de dispensa em razão do valor (art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021), o tipo de levantamento requerido é necessário, visto que o imóvel é patrimônio cultural brasileiro, protegido por meio do inventário (art. 216 §1º da CF/1988), conforme a Ficha Ref.:6.1.10.4, de 06 de março de 2007. Para o levantamento de imóveis cujo sistema construtivo seja tradicional, o escaneamento e sobrevoo com drone, com produção de ortofotos é fundamental para a precisão do levantamento, o que contribui para a qualidade e assertividade da proposta de intervenção.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A execução dos serviços compreenderá a realização de escaneamento, utilizando um escâner a laser 3D, deste trabalho originará uma nuvem de pontos que será disponibilizada para a elaboração do levantamento arquitetônico.

3.2 Haverá também a realização de sobrevoo para registro do telhado e produção de ortofotos das fachadas, para o correto levantamento das esquadrias e verificação das condições do telhado.

3.3 O resultado esperado é a disponibilização das ortofotos retratando todas as paredes e da nuvem de pontos da edificação completa, para a realização do levantamento arquitetônico.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Indicação ou Vedação de Marcas

4.1.1 Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca para os equipamentos.

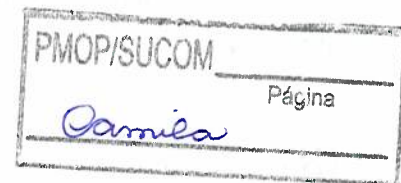
¹ Disponível em:

https://sgm.ouropreto.mg.gov.br/arquivos/norma_juridica/b0bbcc669944aee4f8aa8c0e48090e7f.pdf. Acesso em 11/04/2024 às 15h52

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.



4.3 Garantia da Contratação

4.3.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução porque o objeto é de natureza técnica e a prestação do serviço é de curto prazo.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá as etapas de campo, quais sejam o escaneamento do imóvel e o sobrevoo com drone, em seguida processará os dados coletados e os disponibilizará à contratante;

5.1.2 Os trabalhos deverão ser realizados sem interrupção, evitando os dias em que as condições climáticas estiverem instáveis.

5.1.3 O acompanhamento dos serviços será realizado por meio da equipe de fiscalização do contrato.

5.1.4 O produto será submetido à Recebimento Provisório, Análise, Aprovação e Aceite Definitivo, permitindo providenciar em tempo hábil, reformulações pertinentes à concretização dos objetivos preestabelecidos.

5.1.5 Presume-se a aprovação dos produtos entregues se não houver retorno por parte da Contratante após cinco dias úteis.

5.1.6 O aceite pela Contratante dar-se-á após a entrega e a aprovação do objeto, oportunidade na qual será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

5.1.7 O prazo para a conclusão dos serviços será o determinado no item 1.3 deste Termo de Referência.

5.2 Ordem de serviço

5.2.1 A PMOP, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, emitirá Ordem de Serviço (OS) para início da prestação do serviço.

5.2.2 A ordem de serviço deverá ser obrigatoriamente assinada e carimbada, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão executados no imóvel situado à Rua Tombadouro, nº 198 – distrito de Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG. O horário de prestação dos serviços será, preferencialmente, o comercial.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade suficiente para a completa execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato consistirá, nos termos do art. 140 inciso I, da Lei nº 14.133/21 em lavratura dos termos de recebimento provisório e definitivo do objeto.

5.5.2 O termo de recebimento provisório será lavrado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto e conterá detalhes a respeito do cumprimento do objeto, no que tange os aspectos técnicos.

5.5.3 O termo de recebimento definitivo será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e conterá detalhes que comprovem o atendimento das exigências

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

contratuais.

5.5.4 Concluída a verificação citada no item 5.9.3 será emitido o termo de recebimento provisório, informando os serviços que serão aceitos e os serviços que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

5.5.5 Havendo serviço que necessite de correção, a contratada deverá tomar todas as providências necessárias para o reparo conforme a orientação da equipe de fiscalização. Concluídas as correções, a equipe de fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.

5.5.6 Quando todas as correções forem executadas e aceitas pela equipe de fiscalização, ela concluirá pelo recebimento dos serviços, e tendo a contratada, cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

5.5.7 Decorridos 05 (cinco) dias da data do TRP e desde que não se verifiquem, eventuais defeitos e vícios constatados neste período pela PMOP, a equipe de fiscalização lavrará o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 O modelo de gestão do contrato seguirá, além das responsabilidades previstas no art. 117 da

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Lei nº 14.133/21, as diretrizes do Decreto Municipal nº 5.176, de 03 de setembro de 2018², que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de Ouro Preto.

6.7 Preposto

6.7.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8 Fiscalização

6.8.1 Por se tratar de levantamento de imóvel de interesse social, a fiscalização e gerenciamento do serviço, estará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, por meio, preferencialmente, de servidores efetivos ou contratados (quando necessário), aos quais, a contratada deverá facilitar o acesso ao canteiro de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações contratante.

6.8.2 Esta equipe será constituída minimamente, por um(a) engenheiro(a) civil ou arquiteto(a), um(a) técnico(a) em edificações, a serem nomeados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

6.8.3 Será agendada, pela PMOP, uma reunião para apresentação da equipe de fiscalização à EMPRESA, e também, para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução do serviço.

6.8.4 Os responsáveis pela fiscalização terão poderes para acompanhar a execução do serviço, verificar se a execução está em acordo com o termo de referência e proposta e advertir a contratada no caso de atraso na entrega dos serviços, analisar e decidir, sobre as proposições da empresa em possíveis solicitações de alteração contratual.

² Disponível em: [https://sgm.ouropreto.mg.gov.br/arquivos/norma_juridica/NJ_img\(17034\).pdf](https://sgm.ouropreto.mg.gov.br/arquivos/norma_juridica/NJ_img(17034).pdf).

Acesso em 03/04/2024 às 12h11.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6.8.5 A existência da fiscalização, não exime a contratada da total responsabilidade técnica, de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras. Nestes termos, a contratada responderá pelos métodos utilizados nos serviços, pelos equipamentos neles empregados, e pelo resultado entregue.

6.8.2 Fiscalização Técnica

6.8.2.1 Nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de Ouro Preto, o fiscal técnico é "servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato. A fiscalização técnica consiste da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato".

6.8.2.2 A fiscalização técnica terá poderes para verificar se as especificações estão sendo cumpridas, analisar as proposições da contratada que visem melhorar a execução do objeto, propor a emissão de advertências/notificações à contratada quanto às falhas identificadas na execução do objeto, informar aos superiores a ocorrência de situações, cuja decisão, ultrapasse sua competência.

6.8.2.3 Cita-se ainda que as atribuições do fiscal técnico estão elencadas no art. 9º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

6.8.2.4 A fiscalização técnica da obra será exercida pelo servidor **Jansen Lemos Faria, Diretor de Moradia**.

6.8.3 Fiscalização Administrativa

6.8.3.1 Nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de Ouro Preto, o fiscal administrativo é "servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização de aspectos administrativos (burocráticos/documentais) do contrato. A fiscalização administrativa consiste na realização de atos para garantir o cumprimento de todo procedimento legal no que tange os contratos administrativos".

6.8.3.2 A fiscalização administrativa terá poderes para verificar se as anotações das ocorrências relacionadas à execução do objeto estão devidamente formalizadas, analisar, em conjunto com a fiscalização técnica as proposições da contratada que visem as alterações contratuais, propor a emissão de advertências/notificações à contratada quanto a eventual descumprimento de

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

cláusulas contratuais, informar aos superiores a ocorrência de situações, cuja decisão, ultrapasse sua competência;

6.8.3.3 Acrescenta-se que as atribuições do fiscal administrativo estão dispostas no art. 10 do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

6.8.3.4 A fiscalização administrativa do contrato será exercida pela servidora **Gilberto Henrique Gonçalves Mendes, Administrador**.

6.8.4 Gestor do Contrato

6.8.4.1 Nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de Ouro Preto, o gestor do contrato é "servidor responsável pelo processo de acompanhamento e fiscalização dos contratos, responsável por centralizar os trabalhos executados pelos fiscais técnico e administrativo".

6.8.4.2 As atribuições que devem ser cumpridas pelo do gestor do contrato, estão elencadas no art. 8º do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município.

6.8.4.3 O gestor do contrato será o **Sr. Pedro de Freitas Moreira, Gerente da Habitação**;

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada pela equipe de fiscalização do contrato, sendo que a medição corresponderá à entrega do objeto do contrato. Neste ato, a fiscalização realizará a conferência da conformidade com a proposta.

7.2 Será considerado realizado o Recebimento Provisório após a verificação do conteúdo das mídias digitais.

7.3 Em caso de irregularidade na execução do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis, será realizada a retenção ou glosa, proporcional à irregularidade verificada, do pagamento.

7.4 A contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem eventuais vícios, defeitos, incorreções e pendências apontadas no recebimento provisório.

7.5 Após a aprovação da medição, o gestor do contrato solicitará a apresentação da nota fiscal à contratada, para as providências relativas à liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.6 Deverão ser entregues, também, juntamente com o objeto deste contrato os documentos de habilitação fiscal vigentes, relacionados neste Termo de Referência.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Do recebimento

7.6.1 Ao final da prestação do serviço o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, qual seja a entrega do objeto deste termo de referência, para verificação.

7.6.2 Serão considerados efetivamente concluídos os serviços previstos, quando executados em sua totalidade.

7.6.3 Os serviços serão recebidos pelo gestor do contrato, mediante termo assinado entre as partes, considerando os Formulários de Acompanhamento e Execução dos Serviços Contratados (modelo no Anexo II do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Município de Ouro Preto), elaborados pelo fiscal técnico, e as informações de responsabilidade do fiscal administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas da execução do contrato.

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

7.6.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela correição do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7 Liquidação

7.7.1 Nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64 a liquidação da despesa é a verificação do direito adquirido pelo credor, baseado nos títulos e documentos que comprovem o respectivo crédito. Neste caso, em específico, serão utilizados os documentos produzidos pela fiscalização e a respectiva Nota Fiscal, ou, se for o caso, outro documento de cobrança equivalente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.7.2 Para realizar a liquidação, o setor competente deve proceder com a verificação da Nota Fiscal, ou Fatura (se for o caso), no que tange o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, para verificação, junto aos órgãos da administração tributária (art. 146 da Lei nº 14.133/21).

7.7.3 Nos termos do artigo nº 92, inciso VI da Lei nº 14.133/21, o prazo para liquidação será de 30 dias.

7.8 Prazo de pagamento

7.8.1 Nos termos do artigo nº 92, inciso VI da Lei nº 14.133/21, o prazo para pagamento será de 30 dias.

7.8.2 Ressalta-se que o pagamento obedecerá a ordem cronológica, para cada fonte de recursos, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/21.

7.9 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.10 Antecipação de pagamento

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.10.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.1.2 No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e mão-de-obra para execução do serviço a ser prestado, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos e taxas, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

8.1.4 O preço para a execução do serviço foi estimado a partir da consulta junto aos potenciais fornecedores, conforme indicado a seguir.

8.2 Justificativa para a escolha das 04 (quatro) empresas convidadas a apresentar proposta de preços

As empresas para as quais foi solicitada a proposta de preços foram NUV Captura de Realidade LTDA, Projeta - Consultoria e Serviços LTDA, VIT - Virtual Information Technology LTDA e Marco Martins Empreendimentos LTDA. O valor de cada proposta é o constante do quadro, a seguir.

EMPRESA	CNPJ	VALOR
NUV Captura de Realidade LTDA	56.607.118/0001-37	R\$ 4.002,62
Projeta - Consultoria e Serviços LTDA	12.557.657/0001-03	R\$ 48.948,00
VIT - Virtual Information Technology LTDA	05.193.178/0001-10	R\$ 3.900,00
Marco Martins Empreendimentos LTDA	71.392.542/0001-03	R\$ 19.000,00

A solicitação de proposta da NUV Captura de Realidade LTDA ocorreu pela relevante presença da empresa no setor de levantamento por nuvem voltado à edificações com valor histórico-cultural, sendo referência desse tipo de serviço para a região central de Minas Gerais. A empresa destaca-se pela notória experiência de seus profissionais nesse ramo e pela qualidade dos serviços, como o realizado em Santa Bárbara-MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A solicitação junto à PROJETA - Consultoria e Serviços LTDA ocorreu levando-se em consideração os serviços correlatos que a empresa presta atualmente junto à Prefeitura Municipal de Ouro Preto, como observado no contrato 1.798/2020. A empresa conta com grande efetivo de profissionais e larga experiência com municípios da região central de Minas Gerais, como Mariana-MG, por exemplo.

A seleção da VIT - Virtual Information Technology LTDA ocorreu devido ao fato dessa empresa estar prestando serviços de levantamento por nuvem de pontos no município de Ouro Preto para edificações centenárias que são bens patrimoniais tombados, com contrato celebrado com a Paróquia do Pilar de Ouro Preto/MG. A empresa destaca-se pela excelência dos serviços prestados que já foram observados por outros setores da municipalidade, como a equipe técnica da Secretaria de Cultura e Turismo.

A seleção da Marco Martins Empreendimentos LTDA para tomada de proposta ocorreu pela proximidade territorial da empresa com relação à cidade de Ouro Preto, além da relevância dos serviços correlatos já prestados na região de Ouro Preto.

Além disso, é importante destacar que, conforme consulta ao Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, as três empresas têm na descrição de suas atividades algum dos códigos específicos de obras de infraestrutura, por exemplo, 72.12-0-00 - Serviços de engenharia e 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura.

8.3 Regime de execução

8.3.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.4 Critérios de aceitabilidade de preços

8.4.1 O orçamento estimado pela Administração é o preço máximo aceitável para o serviço.

8.4.3 A licitante não poderá alterar o objeto contratado, quando da elaboração da proposta.

8.5 Exigências de habilitação

8.5.1 Habilitação jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.5.1.1 Nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/21, a habilitação jurídica se restringe a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa. Assim sendo, os documentos a serem apresentados são:

8.5.1.2 Empresário individual: cópia da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede

8.5.1.3 Sociedade empresária: Cópia do ato constitutivo (acompanhado de todas as alterações, salvo se encontrar-se consolidado), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, contendo objeto social compatível com o objeto do certame. Tratando-se de sociedade por ações deve ser apresentado também o documento de eleição de seus representantes legais.

8.5.1.4 Não será permitida a participação de empresas consorciadas, tendo em vista o caráter discricionário desta decisão, justifica-se a decisão, devido ao pequeno vulto da contratação, no que tange aos valores. Além disso, tendo em vista tratar-se de um serviço comum, não há complexidade que justifique a participação de empresas consorciadas.

8.5.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2.2 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.

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

8.5.2.4 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.5.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.2.6 Prova de regularidade com a fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.2.8 OBSERVAÇÃO: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTO HÁBIL PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO FISCAL.

8.5.3 Qualificação econômico-financeira

8.5.3.1 Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/21, a qualificação econômico-financeira será analisada por meio do seguinte critério:

8.5.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.5.4 Qualificação técnica

8.5.4.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os requisitos de qualificação técnica serão:

8.5.5 Qualificação técnico-operacional

8.5.5.1 Apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, aos serviços objeto desta contratação, sendo a realização de escaneamento de imóvel com fornecimento de nuvem de pontos e ortofotos.

8.5.5.2 Apresentar declaração formal de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais), conforme a tabela do item 1.1 deste termo de referência.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Ouro Preto.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.30.02.16.482.0127.1060 3.3.90.39.00 Ficha 861 Fonte 1.500.00

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL 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 entenda 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 pertinentes 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.17 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação 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 sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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.

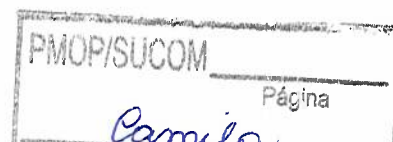
11.23.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 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 e na Proposta;
- 12.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 12.5 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;
- 12.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;
- 12.8 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;
- 12.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.10 Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.11 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.
- 12.11.1 A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.12 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 12.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.16 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.17 Não responder 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.

12.18 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código Civil (Lei nº 10.106, de 2002), 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 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.8 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;

13.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10 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;

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15 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.

13.16 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.

13.17 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;

13.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação;

13.19 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);

13.20 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);

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

13.22 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;

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

13.24 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

13.25 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

13.26 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

13.28 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

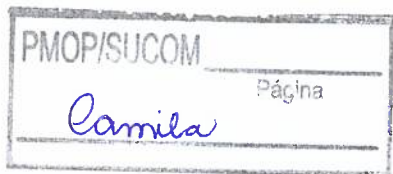
13.29 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

13.30 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.31 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

13.32 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

13.33 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.




Pedro de Freitas Moreira
Gerente de Habitação
SMDUH - PMOP

Ouro Preto, 06 de março de 2025