

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

PMOP/SUCOM 34
Gamila
Página

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de produtos para enfrentamento de período de eventuais calamidades ao longo do período chuvoso destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e eventuais abrigados atendidos pela citada secretaria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

TABELA 1 - ITENS DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Item	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	Bota de Borracha - De boa qualidade, confeccionada em material 100% PVC virgem, de alta resistência, impermeável, flexível e durável, destinada à proteção dos pés e parte inferior das pernas contra umidade, lama e agentes químicos de baixa agressividade, adequada para uso em serviços operacionais, limpeza urbana, manutenção, áreas alagadas e situações de emergência. Deve possuir cano alto (mínimo 30 cm), solado antiderrapante com sulcos profundos que garantam estabilidade e aderência em pisos	85	R\$ 46,20	R\$ 3.927,00

PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>molhados ou escorregadios, reforço no calcanhar e na biqueira para maior segurança e conforto do usuário, acabamento interno liso que facilite a higienização e a colocação/retirada, além de ser de fácil limpeza e secagem. A bota deverá atender às normas de segurança aplicáveis (ex.: ABNT NBR ISO 20347:2015 ou equivalente), possuir numeração variada conforme necessidade (preferencialmente do número 33 ao 47) do órgão e apresentar coloração uniforme (preta ou branca, conforme uso pretendido), livre de imperfeições, rachaduras ou bolhas. O produto deverá ser entregue novo, sem uso prévio, devidamente embalado e acompanhado de nota fiscal e certificado de conformidade quando aplicável.</p>			
2	<p>Capa de chuva - De boa qualidade, confeccionada em material 100% PVC ou vinil de alta resistência, impermeável, flexível e durável, destinada à proteção do usuário contra chuva, vento e umidade em atividades externas e operacionais da administração pública, como serviços de campo, defesa civil, limpeza urbana, manutenção e atendimentos emergenciais. Deve possuir costuras eletronicamente soldadas (termofusão) para garantir total vedação, fechamento frontal com botões de pressão ou zíper protegido por aba sobreposta, capuz anatômico ajustável com cordão ou elástico, mangas longas com punhos ajustáveis e comprimento suficiente para cobrir até a altura dos joelhos, permitindo mobilidade adequada. O material deve apresentar espessura mínima de 0,25 mm, garantindo resistência à tração e ao rasgo, acabamento interno liso que facilite</p>	100	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00

PREFEITURA DE OURO PRETO

	<p>higienização e secagem rápida, além de coloração uniforme (preferencialmente amarela ou azul-marinho, conforme uso operacional), resistente à ação do sol e à degradação por intempéries. O produto deverá atender aos padrões de segurança e ergonomia aplicáveis, ser fornecido em tamanhos variados (P, M, G e GG), entregue novo, sem uso, devidamente embalado e acompanhado de nota fiscal e, quando aplicável, certificado de conformidade com norma técnica (ex.: ABNT NBR 13398:1996 ou equivalente).</p>			
--	---	--	--	--

TABELA 2 - ITENS DESTINADOS AOS EVENTUAIS ABRIGADOS

Item	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	<p>Cobertor solteiro: Misto, composto de 65% poliéster, 15% acrílico, 10% algodão, 5% viscose, 5% polipropileno, antialérgico, toque super macio, leve e confortável, dupla face, acabamento em cetim de 4cm em todo contorno, medindo no mínimo 1,40m (largura) e 2,20m (comprimento), cores diversas, costura reforçada, resistente a lavagem e secagem em processo industrial, embalados individualmente em saco plástico biodegradável, conforme Norma ASTM D5511, ou similar, emitido por laboratório especializado. Deverá possuir etiqueta de acordo com a Resolução da CONMETRO n. 02/08, legislação referente à ABNT NBR nº 13734/9</p>	25	R\$ 119,92	R\$ 2.998,00

PREFEITURA DE OURO PRETO

2	Colchão Solteiro - Confeccionado com espuma de poliuretano de densidade mínima D-20 (para uso eventual e conforto básico), revestido em material impermeável, lavável, atóxico e resistente, preferencialmente em courvin, napa ou PVC, que impeça a penetração de líquidos e facilite a higienização e desinfecção frequente. O revestimento deve apresentar acabamento com costuras reforçadas e soldas eletrônicas, sem rasgos, furos ou irregularidades. O colchão deve possuir dimensões aproximadas de 1,88 m x 0,78 m x 0,12 m, admitindo-se pequena variação de $\pm 5\%$ nas medidas. O produto deve ser fornecido novo, sem uso prévio, embalado individualmente em material plástico protetor, resistente à umidade, e deve atender aos requisitos básicos de segurança, higiene e conforto, conforme normas técnicas aplicáveis (ex.: ABNT NBR 13579 ou equivalente).	100	R\$ 216,00	R\$ 10.800,00
---	--	-----	---------------	------------------

VALOR TOTAL : R\$ 21.325,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A contratação está alinhada com o planejamento estratégico e subsidiada em programa/ação prevista na lei orçamentária vigente no exercício, embora o Plano Anual de Contratações do município ainda não tenha sido finalizado.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

3.1 Os valores constantes na cotação em anexo do presente Termo de Referência foram obtidos através de fornecedores locais, cuja competência é compatível com os requisitos exigidos.

3.2 O quantitativo estimado foi obtido a partir de levantamento da equipe de contratação designada a elaborar o presente projeto.

3.3 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O contratado deverá fornecer produtos que atendam as especificações contidas na descrição detalhada dentro das tabelas presentes dentro do termo de referência.

4.2 O recebimento dos produtos estão condicionados à conferências, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais problemas porventura detectados, os produtos serão recebidos de forma imediata, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a **ESPECIFICAÇÃO DA EMBALAGEM/OBSERVAÇÕES** constantes no presente Termo de Referência e na proposta.

4.3 Os produtos poderão ser rejeitadas, quando em desacordo com a **ESPECIFICAÇÃO DA EMBALAGEM/OBSERVAÇÕES** constantes neste contrato, devendo ser

PREFEITURA DE OURO PRETO

substituídos dentro de dois dias úteis , a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 Os produtos serão recebidas dentro de um prazo máximo de 05 dias úteis, após emissão de nota de empenho, verificado sobre qualidade e quantidade do material e aceitas mediante termo circunstanciado, pelo gestor/fiscal.

4.5 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

4.6 O recebimento dos produtos, não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. Condições de Entrega

5.1 A entrega dos produtos será feita de forma parcelada, de acordo com a ordem de fornecimento e nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e enviada ao vencedor do processo. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania localizado na Rua Antônio Albuquerque, nº 51, Pilar, Ouro Preto – MG, CEP: 35402-012.

Qualquer necessidade de alteração de endereço, em decorrência de reformas ou mudança de local de funcionamento dos serviços, será previamente informada ao fornecedor.

12/11/2018

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.2 Rejeição: A Administração, por meio do fiscal técnico do contrato, reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento que não estiverem em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, ou que apresentar evidências de deterioração ou não atendimento aos padrões.

5.4 Substituição: Em caso de rejeição, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata dos produtos, sem ônus para o Contratante, em prazo de 2 (dois) dias úteis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 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.

10/08/2024

PREFEITURA DE OURO PRETO

6.5 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

- 6.6 Fica designado como **fiscal técnico** o servidor; Luiz Gustavo de França , matrícula: 04713-0, Gerente de Desenvolvimento Social e como **fiscal administrativo** Ana Cristina Vieira Ribeiro , Chefe de departamento administrativo , matrícula: 04736-1. 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;
- 6.7 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);
- 6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;
- 6.10 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;
- 6.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

PREFEITURA DE OURO PRETO

6.12 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;

6.13 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

6.14 Fica designado como gestora a servidora Maria Aparecida de Almeida Dias, matrícula: 04710-3, cargo: Diretora Administrativa.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas

PREFEITURA DE OURO PRETO

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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;

6.21 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 DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1 Os produtos serão recebidos, de forma parcelada, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

PREFEITURA DE OURO PRETO

sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os produtos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento ocorrerá no prazo estipulado no item de nº10 do Estudo Técnico Preliminar, e em caso de desacordo com o solicitado, deverá ser substituído dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.5 O pagamento será efetuado mediante certidões da prestadora atualizadas.

7.6 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

7.7 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.

7.8 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

7.9 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;

7.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

27

PREFEITURA DE OURO PRETO

7.14 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.

7.15 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa de licitação, conforme art.75, inciso II da lei nº14.133-2021 e decreto nº12.343-2024, com adoção do **critério de julgamento pelo menor preço global**.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com as demandas das unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Handwritten signature

PREFEITURA DE OURO PRETO

Habilitação jurídica

8.4 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.

8.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 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>;

8.7 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;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11/11/2020

PREFEITURA DE OURO PRETO

8.10 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.

8.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.17** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18** 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;
- 8.19** 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;
- 8.20** Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- 8.22** 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.

Camila

PREFEITURA DE OURO PRETO

Qualificação Técnica

8.28 Atestado (s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou produtos compatíveis com o objeto deste certame (apresentar documento autenticado);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é no R\$ VALOR TOTAL : R\$ 21.325,00 (Vinte e um mil, trezentos e vinte cinco reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
02.29.01.08.244.0080.213 4	3.3.90.30.00	679	1.500.000	0000

11 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1As 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.



PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

11.3A 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.

11.6A 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.

... 14

PREFEITURA DE OURO PRETO

11.7A 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.

11.8As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.9As 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 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.

Lamila

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

11.24 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.

11/2024

PREFEITURA DE OURO PRETO

11.25 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.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 12.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8** 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;
- 12.9** 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** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 12.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 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 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3 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;

13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.5 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;

13.6 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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;

13.7 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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 da execução do objeto contratual.

13.10 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.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 13.12** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.13** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.14** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.15** 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.
- 13.16** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 13.17** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os



PREFEITURA DE OURO PRETO

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às reco

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

13.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contidas no estudo técnico preliminar ou termo de referência.

13.20 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.

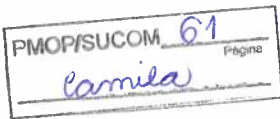
[Faint, illegible stamp or text]

[Handwritten signature]

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.



Ouro Preto, 30 de Dezembro de 2025.

Luiz Gustavo de França
Luiz Gustavo de França
Gerente de Assistência Social
SMDS - PMOP

Luiz Gustavo de França
Fiscal Técnico

Ana Cristina Vieira Ribeiro
Ana Cristina Vieira Ribeiro
Fiscal Administrativo

Maria Aparecida de Almeida Dias
Maria Aparecida de Almeida Dias
Gestora do Contrato

Edvaldo César Rocha
Edvaldo César Rocha
Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania

Maria Aparecida de Almeida Dias
Diretora Administrativa
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
Prefeitura Municipal de Ouro Preto