

PREFEITURA DE OURO PRETO

Termo de Referência para Contratação de Assessoria Jurídica Especializada para a Revisão do Plano Diretor do Município de Ouro Preto

(Processo Administrativo nº 93/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica para a elaboração das minutas de projetos de lei referentes ao processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Ouro Preto (PDOP) e da legislação urbanística correlata.

A contratação contempla a elaboração das minutas dos seguintes instrumentos:

- 1. Revisão do Plano Diretor Municipal (PDOP);**
- 2. Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS);**
- 3. Revisão do Plano de Mobilidade Urbana (PlanMob);**
- 4. Instituição do Código de Obras e Edificações;**
- 5. Revisão do Código de Posturas;**
- 6. Revisão da Lei de Regularização Edilícia;**
- 7. Instituição da Lei de Regularização Fundiária (REURB)**

As minutas apresentadas deverão traduzir as diretrizes e propostas contidas no Relatório de Proposições em dispositivos legais exequíveis, apontando os instrumentos urbanísticos básicos e ferramentas complementares necessárias.

As minutas dos projetos de lei deverão conter exposições de motivos, justificando a necessidade técnica e social das normas propostas.

A contratação contemplará ainda o acompanhamento técnico-jurídico do processo legislativo da Revisão do PDOP, LPUOS e PlanMob junto à Câmara de Ouro Preto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A revisão do Plano Diretor Municipal e da legislação urbanística complementar é uma exigência legal prevista na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, conhecida como Estatuto da Cidade, que determina a atualização do plano a cada dez anos.

O Município de Ouro Preto já iniciou este processo por meio do Contrato Administrativo nº 086/2022, firmado com a Fundação Gorceix, que estava encarregada da elaboração dos estudos técnicos, diagnósticos e da condução do processo participativo. Tal contrato foi

PREFEITURA DE OURO PRETO

encerrado em 29/12/2025 e a conclusão dos trabalhos será promovida diretamente pela equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SMDUH).

A fase atual demanda a consolidação de todas as diretrizes, propostas e diagnósticos técnicos em instrumentos normativos coesos, seguros e juridicamente adequados. A complexidade da matéria, que envolve a compatibilização de múltiplos interesses sociais, econômicos e ambientais, a correta aplicação dos instrumentos de política urbana e a observância de um vasto arcabouço normativo, torna indispensável a contratação de assessoria jurídica especializada em Direito Urbanístico. Tal contratação visa garantir que as minutas dos projetos de lei sejam elaboradas com o rigor técnico necessário, assegurando a legalidade, a eficácia e a segurança jurídica das futuras normas que ordenarão o desenvolvimento e a expansão urbana do território municipal.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A equipe técnica mínima, cuja notória especialização fundamenta a presente contratação, será composta pelos seguintes profissionais:

- **Dra. Taís Freire de Andrade Clark:** Doutora e Mestra em Arquitetura e Urbanismo (UFMG), Advogada e Arquiteta, especialista em Direito Ambiental e Urbanístico.
- **Dra. Thaís Lopes Santana Isaías:** Doutora com distinção e Mestra em Direito (UFMG), com vasta experiência em regularização fundiária e planejamento urbano.
- **Dr. Bernardo Luz Antunes:** Mestre em Planejamento Urbano e Regional (IPPUR/UFRJ), com mais de 18 anos de experiência, ex-Diretor de Legislação Urbanística de Belo Horizonte.
- **Dr. Tiago Reis Bittencourt:** Mestre em Direito (UFMG), especialista em planejamento urbano e ambiental e sistemas de informações geográficas (GIS).

4.1. Da razão da escolha e justificativa de notória especialização

4.1.1. A escolha da equipe proponente fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais de notória especialização.

4.1.2. A natureza singular do objeto — a revisão do Plano Diretor de Ouro Preto — demanda um conhecimento transdisciplinar que una o rigor jurídico-normativo à compreensão técnica das dinâmicas urbanísticas de uma cidade com características únicas, como o tombamento federal, topografia complexa e pressões socioambientais.

PREFEITURA DE OURO PRETO

4.1.3. A notória especialização dos contratados é demonstrada pelo conjunto de suas trajetórias acadêmicas e profissionais:

- **Dra. Taís Freire de Andrade Clark (Doutora e Mestra pela UFMG):** Sua dupla formação em **Direito e Arquitetura/Urbanismo** confere a rara habilidade de traduzir diagnósticos espaciais complexos em dispositivos normativos. Sua tese de doutorado e dissertação de mestrado focam em conflitos urbanos e reprodução social nas periferias, o que se reflete diretamente na sua experiência prática na revisão de Planos Diretores de 11 municípios da RMBH e na elaboração da LPUOS de Paracatu e Ribeirão das Neves. Essa interseção acadêmico-prática é essencial para a redação da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, onde o desenho urbano e o rigor jurídico devem ser indissociáveis.
- **Dra. Thaís Lopes Santana Isaías (Doutora com Distinção e Mestra pela UFMG):** Sua produção acadêmica é centrada no Direito Urbanístico, Cidades e Direitos Humanos, com doutorado sanduíche na África do Sul focado em territórios e direitos territoriais. Essa densidade teórica sustenta sua vasta atuação prática em Projetos de Regularização Fundiária de Interesse Social (Reurb-S) em Minas Gerais e no Paraná, além da elaboração de Planos Locais de Habitação de Interesse Social (PLHIS) em municípios como Itabira e Itabirito. Sua titulação garante a segurança jurídica necessária para a instituição da Lei de Regularização Fundiária e da Lei de Regularização Edilícia em Ouro Preto.
- **Dr. Bernardo Luz Antunes (Mestre pelo IPPUR/UFRJ):** Sua formação no IPPUR/UFRJ, principal centro de referência em planejamento urbano do país, fundamenta sua visão sistêmica sobre a política urbana. Essa base teórica foi aplicada em sua experiência como **Diretor de Legislação Urbanística de Belo Horizonte**, onde coordenou a implementação do Plano Diretor e da legislação urbanística básica da capital. Sua experiência em cargos de direção pública, aliada à consultoria em revisões de Planos Diretores (Curvelo, Serro, Santa Maria de Itabira), confere a expertise necessária para garantir que as minutas propostas para Ouro Preto possuam aplicabilidade administrativa e eficácia legislativa.
- **Dr. Tiago Reis Bittencourt (Mestre pela UFMG):** Sua formação acadêmica voltada para as relações entre cidade, meio ambiente e usufruto equitativo é complementada por especializações técnicas em **ArcGIS e Geoprocessamento**. No contexto deste objeto, sua capacidade de unir o Direito Ambiental ao Planejamento Urbano é vital para a exequibilidade das estratégias do Plano Diretor, especialmente na interface entre as normas jurídicas e as bases cartográficas georreferenciadas que subsidiam a lei.

4.1.4. Portanto, a convergência entre o currículo acadêmico de alto nível, a experiência prática comprovada em processos participativos complexos e a especialização estrita em Direito Urbanístico configura a situação de singularidade e confiança técnica necessária para a segurança jurídica do Município de Ouro Preto no processo de ordenamento de seu território.

PREFEITURA DE OURO PRETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Devido às características pontuais e específicas do objeto contratado, não serão necessários procedimentos formais de transição entre contratado e contratante. A finalização do contrato será realizada mediante a entrega definitiva dos serviços, atestada pela fiscalização técnica com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e sua respectiva quitação.

5.3. Produtos e Prazos de entrega

A execução do contrato será dividida em entregas parciais, conforme o cronograma a seguir:

5.3.1. Primeira Entrega (em até 22 dias úteis a partir da contratação): Apresentação das minutas do Projeto de Lei do Plano Diretor (PDOP), do Projeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana.

5.3.2. Segunda Entrega (em até 24 dias úteis após a primeira entrega): Apresentação das minutas do Projeto de Lei do Código de Obras e Edificações e do Projeto de Lei do Código de Posturas.

5.3.3. Terceira Entrega (até 30 de outubro de 2026): Apresentação das minutas do Projeto de Lei de Regularização Edilícia e do Projeto de Lei de Regularização Fundiária.

5.3.4. Acompanhamento Legislativo (até 31 de dezembro de 2026): Relatórios mensais das atividades de acompanhamento da tramitação dos projetos de lei na Câmara Municipal.

5.4. Formas de apresentação dos produtos

5.4.1. Formato Digital: Todos os produtos serão entregues em meio digital sem proteção (pendrives ou HDs), com textos em extensões DOC e PDF e tabelas em XLS e PDF.

5.4.2. Versão Final em formato Impresso: Entrega de 06 (seis) vias impressas e encadernadas de cada minuta consolidada. Serão também entregues os mapas referentes aos anexos do Plano Diretor, Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo e Plano Diretor de Mobilidade, totalizando 25 pranchas A0 e 10 pranchas A1 para cada via.

5.4.3. Propriedade: Todos os produtos desenvolvidos serão de propriedade exclusiva do Município de Ouro Preto, ficando sob posse da SMDUH.

5.5 Prazo de execução

PREFEITURA DE OURO PRETO

O prazo de vigência e execução do contrato será de 10 (dez) meses, com início em março de 2026 e término em dezembro de 2026.

5.6. Fluxo de execução

A execução da **primeira entrega** seguirá o rito de compatibilização e validação final:

5.6.1. Redação Preliminar: Elaboração das minutas sob supervisão direta da SMDUH e Procuradoria Geral do Município (PGM).

5.6.2. Devolutiva com considerações da SMDUH e PGM em 7 dias úteis.

5.6.3. Consolidação pós considerações em 10 dias úteis.

5.6.4. Reunião COMPURB e Comissão de Acompanhamento: Reunião de validação junto ao COMPURB.

5.6.5. Consolidação após validação do COMPURB em 7 dias úteis.

5.6.6. Divulgação Interativa: Após validação inicial, as minutas serão disponibilizadas no site oficial da PMOP por um período mínimo de **15 (quinze) dias** para consulta e contribuições da população, bem como do Núcleo Gestor e Comissão de Acompanhamento.

5.6.7. Consolidação Pós-Consulta: A Contratada terá 15 (quinze) dias úteis para processar as contribuições válidas, realizando os ajustes necessários em conjunto com a equipe técnica da PMOP.

5.6.8. Audiência Pública Final: Apresentação das minutas finais à sociedade para encerramento dos trabalhos da primeira entrega no âmbito do Poder Executivo.

5.6.9. Consolidação pós Audiência Pública do COMPURB em 7 dias úteis.

A execução das **segunda e terceira** entrega seguirá o rito de compatibilização e validação final:

5.6.10. Redação Preliminar: Elaboração das minutas sob supervisão direta da SMDUH e Procuradoria Geral do Município (PGM).

5.6.11. Devolutiva com considerações da SMDUH e PGM em 7 dias úteis.

5.6.12. Consolidação pós considerações em 7 dias úteis.

5.6.13. Reunião COMPURB: Reunião de validação junto ao COMPURB

5.6.14. Consolidação pós validação em 7 dias úteis.

5.6.15. Divulgação Interativa: Após validação, as minutas serão disponibilizadas no site oficial da PMOP por um período mínimo de **15 (quinze) dias** para consulta e contribuições da população, bem como do Núcleo Gestor e Comissão de Acompanhamento.

5.6.16. Consolidação Pós-Consulta: A Contratada terá 15 (quinze) dias para processar as contribuições válidas, realizando os ajustes necessários em conjunto com a equipe técnica da PMOP.

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Além do acompanhamento já descrito no item 5.6 (Fluxo de Execução), que previu a manifestação por órgãos colegiados que farão a análise dos produtos, a execução dos serviços será fiscalizada especificamente por um servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação e Procuradoria do Município. Cada produto entregue pela CONTRATADA será submetido à análise técnica da equipe da SMDUH. As entregas que incluírem manifestação da SMDUH e do Núcleo Gestor, terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para aprovação ou solicitação de ajustes. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar as correções apontadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SMDUH poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das 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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados através de portaria emitida pela contratante.

Fiscalização Técnica

Fica designado como fiscal técnico o servidor Celso Guimarães Carvalho, Matrícula 13.698;

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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);

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

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;

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;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

Fica designada como fiscal administrativa a servidora Isabelle Nascimento Machado, Matrícula 48171;

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;

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

Fica designada como gestora do contrato a servidora Isabelle Nascimento Machado, Matrícula 48171;

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;

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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

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;

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;

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;

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;

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a Planilha de Medição contendo os itens executados até a data da medição.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Ao final de cada mês de execução das etapas do objeto, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro a contratada apresentará a medição dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.2.2. Uma etapa será considerada concluída quando os serviços previstos no Cronograma Físico Financeiro forem executados em sua totalidade;

7.2.3. A contratante realizará a inspeção minuciosa dos serviços executados por meio dos profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos

PREFEITURA DE OURO PRETO

serviços para verificar a adequação dos serviços, constatar arremates, revisões e retoques eventualmente necessários.

7.2.4. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição da obra/serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que venham a ser apontadas.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

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

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

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

7.4.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou

PREFEITURA DE OURO PRETO

incorrções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. 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;

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA DE OURO PRETO

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. 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.

7.26. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme o seguinte cronograma financeiro:

- Mobilização e Acompanhamento Mensal: R\$ 81.600,00 (divididos em 10 parcelas mensais de R\$ 8.160,00);

PREFEITURA DE OURO PRETO

- Minuta do Plano Diretor (PDOP): R\$ 71.640,00;
- Minuta da Lei de Parcelamento (LPUOS): R\$ 71.640,00;
- Minuta do Plano de Mobilidade (PlanMob): R\$ 35.820,00;
- Código de Posturas: R\$ 35.820,00;
- Código de Obras e Edificações: R\$ 35.820,00;
- Lei de Regularização Fundiária: R\$ 33.830,00;
- Lei de Regularização Edilícia: R\$ 33.830,00.
- Atuação presencial de colaborador nas dependências da SMDUH: R\$ 105.000,00, em 8 parcelas mensais de R\$ 13.125,00.

7.27. Os pagamentos serão realizados por produtos entregues e aceitos, conforme o item 5.3 produtos e prazos de entrega, serão quitados 50% do produto na versão inicial, 30% na intermediária e 20% na aprovação final.

7.28. A contratada deverá garantir a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a execução do contrato, sendo condição obrigatória para pagamentos e prorrogações.

7.29. Estão incluídos no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento do objeto (tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica, hospedagem, alimentação e demais ônus).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE, devido às características específicas e indissociáveis apresentadas no item 4.1.3 que encontram embasamento legal no disposto no Art. 74, Inciso III da lei 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme documentação anexa que atesta o notório saber e experiência dos indicados.

Regime de execução

8.2. Conforme o Art. 46, inciso I e em observância ao estabelecido no tópico 7 deste termo de referência, o regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, sendo realizado pagamentos periódicos conforme entregas atestadas por planilha de medição do contrato.

Crítérios de aceitabilidade de preços

PREFEITURA DE OURO PRETO

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

8.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.4.3. Apresentarem preços unitários inexequíveis, na forma do § 4º do Art 59º, ou com sobrepreço em relação ao estimado para a contratação;

8.4.4. Não verem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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>;

8.9. **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;

8.10. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

8.12. 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

8.13.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.

8.14. 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 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 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 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 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.

Qualificação Técnica



PREFEITURA DE OURO PRETO

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, em plena validade

8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.26. Apresentação do(s) profissional(is), Engenheiro Civil e Arquiteto e Urbanista, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto contratado.

8.27. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada e previamente aprovada pela Administração.

8.28. A comprovação de aptidão para execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto contratado, ou com o item pertinente, será feita por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, devem conter a execução de serviços e obras, possuindo semelhança em complexidade com o objeto desta licitação para as áreas de maior relevância, neste caso, piso intertravado de concreto, calçada de concreto, piso podotátil de concreto e alvenaria de bloco de concreto.

8.30. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

8.30.1. Nome e número do registro profissional do responsável técnico pela obra;

8.30.2. Nome, CNPJ ou CPF, endereço, assinatura e contatos da pessoa jurídica, seja empresa privada ou órgão público, ou pessoa física que emitiu o atestado;

8.30.3. Indicação destacada de execução das ações relacionadas aos itens definidos como áreas de maior relevância neste certame, com informação dos quantitativos realizados.

8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

PREFEITURA DE OURO PRETO

em nome do Engenheiro Civil/Arquiteto e Urbanista indicado como responsável técnico, acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado no Conselho de classe competente. O Atestado Técnico somente será aceito se emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.33.2. A CAT e o respectivo Atestado Técnico devem conter a execução de serviços e obras, possuindo semelhança em complexidade com o objeto desta licitação;

8.33.3. Para CAT e Atestado de trabalhos de múltiplas atividades realizadas por equipes multidisciplinares ou consórcios, a licitante deverá apresentar a CAT e o respectivo Atestado Técnico que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito. Na impossibilidade de aferir exatamente os serviços realizados, por meio dos documentos apresentados, estes não serão considerados, podendo resultar na inabilitação do licitante.

8.33.4 Apresentação do(s) profissional(is), Engenheiro Civil/Arquiteto e Urbanista, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

PREFEITURA DE OURO PRETO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pelos serviços objeto deste Termo de Referência, o Município pagará o valor total de R\$ 505.000,00 (quinhentos e cinco mil reais), sendo R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para o escopo principal, acrescido do valor correspondente ao serviço de colaboração presencial no valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária **02.30.01.15.451.0125.2237** - Operacionalização e implantação do Plano Diretor, **Ficha 920**, elemento de despesa **3.3.90.35**, prevista no orçamento vigente do Município de Ouro Preto para o exercício de 2026, **fonte de recurso 1.500**.

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 órgãos 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.

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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 11.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
- 11.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
- 11.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
- 11.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
- 11.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
- 11.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.13. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 11.14. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.18. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

Caberá ao Município de Ouro Preto, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação:

12.1. Fornecer à CONTRATADA o acesso integral a todos os documentos, estudos, relatórios, atas e bases de dados produzidos durante o processo de revisão do Plano Diretor.

12.2. Disponibilizar espaço físico adequado nas dependências da SMDUH para o profissional da CONTRATADA que atuará presencialmente.

12.3. Designar um gestor e um fiscal para o contrato, que serão os pontos de contato oficiais para o recebimento dos produtos, solicitação de ajustes e aprovação das entregas.

12.4. Realizar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato dele decorrente, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais e após o aceite dos produtos.

PREFEITURA DE OURO PRETO

12.5. Elaborar e disponibilizar a cartografia/camadas de informação em DWG, KML e GPKG à Contratada.

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários para a boa execução dos serviços.

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

A empresa contratada deverá prestar diretamente os serviços por meio de sócios ou advogados associados relacionados no tópico Equipe Técnica, sendo responsável por:

13.1. Analisar todo o material técnico produzido no âmbito do processo de revisão do Plano Diretor, incluindo diagnósticos, relatórios de leitura técnica e comunitária, atas de audiências públicas e propostas desenvolvidas pela Fundação Gorceix e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

13.2. Elaborar as minutas dos seguintes Projetos de Lei, observando as diretrizes técnicas e participativas já consolidadas, bem como a legislação federal, estadual e municipal aplicável: a) Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor de Ouro Preto (PDOP); b) Projeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; c) Projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana; d) Projeto de Lei do Código de Obras e Edificações; e) Projeto de Lei do Código de Posturas; f) Projeto de Lei de Regularização Edilícia; g) Projeto de Lei de Regularização Fundiária.

13.3. Prestar consultoria jurídica contínua à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SMDUH) e ao Núcleo Gestor do Plano Diretor durante a elaboração e discussão das minutas.

13.4. Participar de reuniões técnicas, audiências públicas e outros eventos relacionados ao processo de revisão, quando convocada pela CONTRATANTE, para apresentar, debater e justificar as soluções jurídicas adotadas nas minutas.

13.5. Realizar o acompanhamento do processo legislativo dos projetos de lei de revisão do Plano Diretor de Ouro Preto e do projeto de lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e projeto de Lei do Plano de Mobilidade na Câmara Municipal de Ouro Preto, prestando os esclarecimentos técnicos e jurídicos necessários aos vereadores e comissões parlamentares até a aprovação final das leis.

13.6. Assegurar que os textos sejam dotados de plena juridicidade, constitucionalidade e legalidade, em conformidade com as Constituições Federal e Estadual, o Estatuto da Cidade (Lei 10.257/01), a Lei Federal nº 6.766/79 e a Lei Federal nº 13.465/17

13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar um colaborador integrante da equipe jurídica para atuação presencial nas dependências da SMDUH/PMOP, em regime de dedicação parcial por 33 (trinta e três) semanas, garantindo o fluxo de comunicação e o atendimento imediato às demandas da gestão municipal. A carga horária será de 16 (dezesesseis) horas semanais, distribuídas em 02 (dois) dias de 08 (oito) horas, conforme detalhado na proposta técnica.

PREFEITURA DE OURO PRETO

13.8. Técnica Legislativa: Observar estritamente a Lei Complementar Federal nº 95/1998, que dispõe sobre a redação e alteração das leis.

13.9. Apontar nas minutas os instrumentos urbanísticos básicos e as ferramentas complementares necessárias para garantir a exequibilidade das estratégias.

14. DA PUBLICAÇÃO

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.

15. SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como o atraso injustificado na entrega dos produtos, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, incluindo advertência, multa e, conforme a gravidade da falta, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.


Isabelle Nascimento Machado

Matrícula: 48171

Gerente de Desenvolvimento Urbano

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação


Celso Guimarães Carvalho

Matrícula: 13.698

Procurador do Município

Procuradoria Geral do Município

PREFEITURA DE OURO PRETO

Ciente:


CAMILA SARDINHA CECCONELLO
Secretária de Desenvolvimento
Urbano e Habitação

Matrícula: 47.090

Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

PREFEITURA DE OURO PRETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) para Contratação de Assessoria Jurídica Especializada para a Revisão do Plano Diretor do Município de Ouro Preto *Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º*

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

a) Número do processo: 93/2026

b) Área solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SMDUH)

Equipe de Planejamento da Contratação:

- Celso Guimarães Carvalho - Advogado, matrícula 13.698 - Procurador do Município (Fiscal)
- Isabelle Nascimento Machado - Arquiteta e Urbanista, matrícula 48171 - Gerente de Desenvolvimento Urbano (Gestora)
- Camila Sardinha Cecconello - Arquiteta e Urbanista, matrícula 47.090 - Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - Ordenadora de Despesa

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, I

O Município de Ouro Preto necessita contratar serviços técnicos especializados de assessoria jurídica para a elaboração das minutas de projetos de lei que compõem a revisão do Plano Diretor e da legislação urbanística complementar. Esta demanda surge da obrigação legal de revisar o Plano Diretor, instituído pela Lei Complementar nº 29/2006, cujo prazo decenal de atualização já se encontra extrapolado, e da complexidade técnica envolvida na formulação de um sistema normativo coeso e eficaz para o ordenamento territorial.

A revisão abrange um conjunto integrado de normas essenciais para o planejamento e a gestão urbana, incluindo a revisão do Plano Diretor, da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, do Plano de Mobilidade Urbana, do Código de Posturas e da Lei de Regularização Edilícia, além da elaboração do novo Código de Obras e Edificações e da Lei de Regularização Fundiária.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação de assessoria jurídica especializada é indispensável por múltiplos fatores que excedem a capacidade ordinária da equipe interna da Procuradoria Municipal.

Primeiramente, a elaboração de legislação urbanística é uma tarefa de natureza singular e de alta complexidade, que exige uma interface aprofundada entre o Direito e outros campos do conhecimento, notadamente a Arquitetura, o Urbanismo e o Planejamento Urbano. A consolidação do planejamento urbano em normas eficazes demanda a tradução de um vasto conjunto de mapas, dados georreferenciados e diretrizes técnicas multidisciplinares em linguagem jurídica precisa e aplicável, uma expertise que não constitui a atuação rotineira de um Procurador Municipal, cujo foco é generalista.

Adicionalmente, o processo de revisão do Plano Diretor já se encontra em andamento, tendo sido precedido por um extenso trabalho de diagnóstico e participação social conduzido sob contrato com a Fundação Gorceix. Com o encerramento deste contrato, torna-se premente consolidar todo o material técnico produzido e as contribuições advindas das discussões públicas em minutas de lei coerentes, tecnicamente robustas e juridicamente seguras. Esta tarefa requer uma equipe