



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Saúde

Setor: Gerência Financeira

Responsável pela Elaboração do TR: André Luiz de Souza Neto

Telefone: (31) 3938-1120

E-mail: saude.apgf@ourobranco.mg.gov.br

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação: Locação de imóvel situado na Rua Cecília Neiva do Carmo, número 150, loja 02 – Bairro: Siderurgia –Ouro Branco, CEP: 36492-186 para abrigar a Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel	SV	12	R\$6.700,00	R\$ 80.400,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à locação de imóvel destinado ao funcionamento da sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, bem como à instalação dos serviços de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e de outros serviços essenciais à saúde pública municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de garantir a continuidade e a estabilidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria, evitando a interrupção dos serviços, além de permitir melhor planejamento orçamentário e racionalização de despesas com renovações contratuais frequentes.

1.5. Aplica-se à presente contratação a Lei 8.245/1991.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Saúde do município de Ouro Branco, bem como alocar serviços complementares essenciais à população, como o Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

Handwritten signature



e outras ações administrativas vinculadas à área da saúde.

2.1.2. Tal contratação se faz necessária, primeiramente, pela inexistência de imóvel próprio da Administração Pública Municipal que atenda às condições técnicas, estruturais e legais para abrigar, de forma adequada, as atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

2.1.3. Atualmente, a Secretaria de Saúde funciona em um imóvel pertencente à Secretaria de Educação, o qual já foi solicitado por seu órgão de origem, inviabilizando a permanência da estrutura de saúde nesse espaço, uma situação que demanda, com urgência, a mudança dos serviços para um imóvel externo, sendo a locação o meio mais célere, eficiente e economicamente viável para atender a essa demanda sem comprometer a continuidade dos serviços prestados à população.

2.1.4. A escolha do imóvel em questão também se fundamenta em critérios técnicos, operacionais e sociais, já que esse imóvel possui melhores condições de acessibilidade, fator essencial no atendimento das diretrizes da Política Nacional de Saúde e da legislação vigente, especialmente no tocante à inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, além disso, está localizado nas imediações do Hospital Municipal Raymundo Campos, o que facilita a articulação intersetorial, a gestão de serviços de média e alta complexidade, e o acesso dos usuários aos diversos pontos da rede municipal de saúde.

2.1.5. Outro ponto relevante consiste da centralização de serviços atualmente dispersos em locais distintos em um único imóvel, promovendo economia de recursos públicos com deslocamentos, logística, pessoal e contratos fragmentados, de modo que a concentração dos serviços em um único espaço também proporcionará mais comodidade aos usuários, reduzindo a necessidade de deslocamentos entre diferentes endereços para acesso a serviços relacionados.

2.1.6. Diante do exposto, entende-se que a locação do imóvel proposto é necessária, legítima e vantajosa, uma vez que atende à demanda imediata da Administração Municipal, assegura a continuidade dos serviços públicos de saúde, promove a racionalização de recursos e melhora significativamente o atendimento prestado à população.

2.2. Justificativa para a Contratação por Inexigibilidade de Licitação

2.2.1. A contratação do serviço de locação do imóvel objeto deste processo está amparada no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de inexigibilidade de licitação nos casos em que houver inviabilidade de competição, como neste caso no qual a locação de imóvel cujas características de localização, estrutura física e adequação ao uso específico o tornam único e indispensável à Administração para o atendimento do interesse público.

2.2.2. A inviabilidade de competição decorre do fato de que, após diligências e levantamentos realizados no mercado local, constatou-se que o imóvel em questão é



o único disponível que reúne simultaneamente as condições indispensáveis à instalação da sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde e de serviços correlatos, como o Tratamento Fora do Domicílio (TFD), atendendo aos critérios técnicos definidos pela Administração, tais como:

2.2.2.1. Localização estratégica, nas imediações do Hospital Municipal, que favorece a articulação entre os serviços de saúde e facilita o acesso dos usuários;

2.2.2.2. Excelente acessibilidade, especialmente para pessoas com deficiência, idosos e indivíduos com mobilidade reduzida;

2.2.2.3. Capacidade física compatível com a demanda da Secretaria, permitindo a concentração de diversos setores e serviços atualmente dispersos em diferentes endereços;

2.2.2.4. Condições estruturais adequadas para uso administrativo e atendimento ao público, conforme legislação vigente.

2.2.3. Além disso, a possibilidade de perda do imóvel atualmente ocupado, pertencente a outra secretaria municipal, exige solução imediata que não poderia ser obtida por meio de procedimento competitivo sem prejuízo à continuidade dos serviços essenciais de saúde pública.

2.2.4. Cumpre ressaltar que a inexigibilidade encontra respaldo nos princípios da eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público, sendo que a instrução processual será devidamente acompanhada de estudo técnico com justificativa da escolha do imóvel e comprovação da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, em conformidade com os requisitos legais.

2.3. Razões da Escolha da Contratada

2.3.1. A escolha do locador do imóvel foi realizada com base em critérios técnicos, operacionais e estratégicos definidos pela Administração Pública, após análise da realidade local e das necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3.2. A escolha fundamenta-se na inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o imóvel disponibilizado pelo contratado é o único identificado na localidade que reúne simultaneamente as condições indispensáveis para o pleno funcionamento da sede administrativa da Secretaria, bem como para a execução de serviços essenciais ao público em geral.

2.3.3. A disponibilidade imediata de ocupação, também pode ser destacada como justificativa para a escolha da contrata, uma vez que atende à urgência da Administração diante da necessidade de desocupação do imóvel atualmente utilizado.

2.3.4. Além disso, tende em vista o cenário atual do município de Ouro Branco, que encontra-se com elevada demanda de imóveis para locação e baixa disponibilidade, a contratação do imóvel objeto desse contrato encontra-se como a única solução viável



e vantajosa para a Administração Pública.

2.4. Justificativa da Vantajosidade da Contratação

2.4.1. A contratação objeto deste processo revela-se vantajosa para a Administração Pública tanto sob o aspecto econômico quanto funcional, conforme os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.4.2. A vantajosidade econômica está demonstrada a partir da análise comparativa de valores praticados no mercado imobiliário local, considerando imóveis com características semelhantes (localização, metragem, infraestrutura e finalidade de uso), sendo que o valor mensal proposto para a locação do imóvel encontra-se dentro da média de mercado, conforme demonstrado através dos orçamentos, devidamente anexados ao processo.

2.4.3. Além disso, o valor pactuado está em conformidade com outros contratos firmados pela própria contratada com entes públicos ou privados, o que reforça a compatibilidade do preço com os valores correntes e praticados para imóveis com condições equivalentes.

2.4.4. Do ponto de vista funcional e operacional, a vantajosidade da contratação se confirma pela adequação plena do imóvel às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a centralização de diversos serviços em um único local, o que contribuirá para a racionalização de recursos humanos e materiais, maior integração das equipes, redução de custos indiretos com deslocamentos e, principalmente, melhor atendimento à população.

2.4.5. Outro aspecto relevante é a disponibilidade imediata do imóvel, o que permite a transição célere e segura das atividades da Secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

A



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato.

Local da Prestação dos Serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Cecília Neiva do Carmo, número 150, loja 02 – Bairro: Siderurgia –Ouro Branco, CEP: 36492-186.

Especificação da Garantia do Serviço

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.6. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução.

(Handwritten signature)



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

6.9. 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.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).



Forma de pagamento

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

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

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

6.23. 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.

6.24. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme justificativas constantes deste documento.

7.2. Para fins de habilitação, a contratada comprovou os requisitos estabelecidos nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme documentação anexa a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação – DE ACORDO COM O OBJETO

Habilitação jurídica

7.3. 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;

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

7.5. 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>;



7.6. 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;

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.15. 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.

A



- 7.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.17.** 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;
- 7.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.19.** Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.20.** 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.
- 7.21.** 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 Econômico-Financeira

- 7.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.
- 7.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 7.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso I).
- 7.25.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 7.26.** A exigência de qualificação econômico-financeira tem por objetivo garantir que o licitante apresente condições financeiras adequadas para honrar os compromissos decorrentes da contratação.
- 7.26.1.** A apresentação da documentação proporciona à Administração Pública elementos objetivos para avaliar a saúde financeira do fornecedor de forma que tais requisitos minimizam o risco de inadimplemento contratual por fragilidade econômica,

CP



protegendo o erário e garantindo a continuidade do fornecimento dos insumos essenciais à rede pública de saúde.

Qualificação Técnica

7.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.27.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.27.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.28. A comprovação de qualificação técnica ora exigida visa garantir que a futura contratada detenha capacidade técnica suficiente para executar o objeto em contratação com qualidade e a eficiência almejadas pela Administração.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total da contratação é de **R\$80.400,00**, (oitenta mil e quatrocentos reais).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de referência.

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e atestando o cumprimento do serviço.

9.1.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem

9



como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente a prestação de serviço, nos prazos e formas estabelecidos no contrato e seus anexos.

9.1.7 Fornecer à CONTRATADA os dados, informações e documentos necessários para que esta possa proceder com a execução dos serviços demandados, dentro do prazo estipulado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2 Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato.

10.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento e seus anexos.

10.1.4 Encaminhar todos os documentos referentes aos serviços prestados para os gestores e fiscais do contrato.

10.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.1.6 Apresentar mensalmente documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, juntamente com a Nota Fiscal, para pagamento dos serviços prestados,

10.1.7 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 10.1.5 não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

10.1.8 Responder consultas que exijam respostas formalizadas por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega completa da documentação necessária pela Administração. Em situações excepcionais, mediante acordo prévio, o prazo poderá ser prorrogado ou antecipado.

10.1.9 A CONTRATADA deverá dar início aos serviços, a partir da data da assinatura do contrato.

Handwritten mark



10.1.11 A CONTRATADA é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta licitação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. 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.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. 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.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

11.9. 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.



11.10. 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.

11.10.1 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.

11.11. O presente instrumento 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.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Branco.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 450

Dotação: 08.001.10.122.0001.2039.3.3.90.39.00

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Diante de todas as informações apresentadas, concluímos pela viabilidade da contratação do serviço de Locação de imóvel situado na Rua Cecília Neiva do Carmo, número 150, loja 02 – Bairro: Siderurgia –Ouro Branco, CEP: 36492-186 por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso V da Lei 14.133/21.

13.2. Recomendamos que os documentos pertinentes sejam encaminhados à gerência de suprimentos para regular processamento, cadastro no sistema e publicações legais, a fim de formalizar a contratação.



PREFEITURA DE
OURO BRANCO

Prefeitura Municipal de Ouro Branco
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde



Ouro Branco, 03 de junho de 2025.

André Luiz de Souza Neto
Gerente II

André Luiz de Souza Neto
André Luiz de Souza Neto
Gerente II

