



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.074.712/0001-31  
DOM PEDRO – MA



## **EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA**

*DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2023*

*Processo Administrativo Nº 2023.0223.001/2023 – SEMED*

**OBJETO:** Aquisição de Material de Consumo para suprir as necessidades dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Dom Pedro – MA.

**REGRAMENTO:** Decreto Municipal nº 002/2023.

**SISTEMA DE OPERACIONALIZAÇÃO:** PORTAL DE COMPRAS DE DOM PEDRO (<https://www.comprasdompedro.com.br/>)

**MODALIDADE:** Dispensa eletrônica (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021)

**LIMITE DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:** até dia 22/03/2023, às 07:59

**ÍNICIO DA ETAPA DE LANCES:** automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos a partir do dia 22/03/2023, das 08:00 às 14:00.

**DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES:** 6 (seis) horas, das 08:00h às 14:00h

**INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES:** R\$ 0,10 (dez centavos)

**LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO:** Conforme Termo de Referência (ANEXO I)

**PROCEDIMENTO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP:** Sim.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA, SANÇÕES E DEMAIS OBRIGACÕES:** Conforme Termo de Referência (ANEXO 1)

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:** Conforme Anexo 2.

**ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** Em até 30 (trinta) minutos da solicitação no sistema.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** Conforme Termo de Referência.

**ADJUDICAÇÃO:** GLOBAL

16 de março de 2023, Dom Pedro – MA

\_\_\_\_\_  
**Joel Pinheiro de Assunção**  
Operador de Dispensa Eletrônica



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Processo Administrativo nº 2023.0223.001/2023 – SEMED*

**1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de Material de Consumo para suprir as necessidades dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Dom Pedro – MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

**Justificativa da necessidade**

**2.1.** A contratação justifica-se pela necessidade de abertura de procedimento de compras para manutenção do material de consumo utilizado rotineiramente pelos servidores da Secretaria de Educação.

**Do parcelamento da solução**

**2.2.** A presente contratação deverá ser adjudicada por GLOBAL, considerando a justificativa:

- a) Considerando, que para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- b) Considerando, que para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- c) Considerando, que para uma maior economia de escala “deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4ª. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- d) Ante ao exposto e, no caso em questão, é mais vantajoso para a administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, o critério de julgamento global para o fornecimento, evitando-se que a contratação de um número alto de empresas distintas possa trazer prejuízos quantos à realização e grência.

**Do enquadramento como bem de luxo**

**2.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



### Da caracterização como bens ou serviços comuns

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### Do estudo técnico preliminar

2.5. A solução indicada no presente Termo de Referência não foi indicada em Estudo Técnico Preliminar, considerando o baixo vulto e complexidade.

### Da natureza continuada

2.6. A presente contratação não se enquadra como fornecimento continuado.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Esta aquisição será regida pela Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 002/2023.

## 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste Termo de Referência obedecerá às quantidades e especificações abaixo descritas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QDT
1	Achocolatado em pó, instantâneo, tradicional, a base de açúcar, cacau em pó e maltodextrina, enriquecido com vitaminas, potes ou pacotes de 400g em caixa com 30 unidades. Validade pertinente ao produto ofertado. Rotulagem de acordo com a legislação vigente.	CX	20
2	Açúcar Cristalizado, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, Fardo 30 Kg. Composto de uma capa plástica contendo 30 Unidades (Pct.) de 1 Kg., com identificação do produto, contendo data de fabricação e prazo de validade de 12 meses. Rotulagem de acordo com a legislação vigente.	FD	15
3	Adoçante 200ml. CX C/ 12 UND.	CX	4
4	Biscoito tipo: maria, apresentação: redondo, sabor: não aplicável, classificação: doce, (cada embalagem externa com três pacotes) características adicionais: sem recheio, tipo: maria. Unidade: CX C/ 20 UND.	CX	60
5	Biscoito de água e sal - embalagem de 400g. Ingredientes: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico (VIT. B9), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal refinado, extrato de malte, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos, bicarbonato de sódio, amido de milho. Valor nutricional na porção de 100 g: mínimo 70g de carboidrato, 10g de proteína e 12,5g gorduras totais. (cada embalagem externa com três pacotes) data de fabricação recente, pacotes bem fechados e intactos. CX C/ 20 UND.	CX	60



6	<b>Café torrado e moído</b> , embalado a vácuo c/ selo de pureza embalagem com 250g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 20 UND.	FD	15
7	<b>Chá de erva doce 20g</b> alimentação, tipo: erva doce, uso: alimentício, apresentação: saquinhos de 10g. Unidade: CX C/ 10 UND.	CX	6
8	<b>Flocão de Arroz</b> , embalagem com 500g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 24 UND.	FD	25
9	<b>Flocão de Milho</b> , embalagem com 500g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 24 UND.	FD	25
10	<b>Flocos de Cereais</b> (trigo, cevada, aveia), embalagem pote plástico com 400g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 28 UND.	FD	2
11	<b>Leite em pó Integral</b> , Pacote de 200g, fardos com 10kg, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 5 0UND.	FD	50
12	<b>Margarina Vegetal, embalagem 250g</b> , identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. CX C/ 24 UND.	CX	20
13	<b>Óleo comestível vegetal de soja</b> , refinado, sem colesterol, embalagem Pet de 900ml (cx c/ 20 Pets), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com prazo de validade do produto. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. CX C/ 20 UND.	CX	15
14	<b>Suco concentrado</b> de frutas garrafa de 500ml sabor diversos acerola. caju. goiaba. manga. maracujá. CX C/ 12 UND.	CX	15

## 4.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E OBRIGAÇÕES

**4.2.1. Prazo de fornecimento:** 5 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento;

**4.2.2. Prazo de substituição:** 2 (dois) dias, contados da emissão do documento formal de recusa;

**4.2.3. Local de entrega:** Praça Teixeira de Freitas, nº. 72, Centro, Dom Pedro – MA, CEP: 65.765-000, ou outro local indicado previamente pelo fiscal do contrato junto à Ordem de Fornecimento.

**4.2.4. Obrigações da CONTRATADA:**

4.2.4.1. Realizar a entrega dos Materiais nos prazos e características constantes deste instrumento;

4.2.4.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições, fora da validade ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências deste instrumento, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



4.2.4.3. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório;

4.2.4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação;

4.2.4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

4.2.4.6. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

**4.2.5. Obrigações da CONTRATANTE:**

4.2.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

4.2.5.2. Fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive sanções, devendo notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;

4.2.5.3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do Contrato.

## **5. DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo de vigência da presente contratação será até 31 de dezembro de 2023.

## **6. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos itens fornecidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**6.1.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá protocolizada junto à contabilidade da CONTRATANTE, através de ofício, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

**6.1.2.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

**6.2.** A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho

**6.3.** A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela CONTRATANTE, observadas as normas estabelecidas no Contrato.



**6.4.** Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar dentre as documentações solicitadas as Certidões Negativas de Débitos referentes às Fazendas Federal, Estadual (CND e Dívida Ativa), Municipal, Justiça do Trabalho e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente.

**6.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \quad \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A classificação orçamentária suficiente para arcar com a presente contratação será informada após indicação do valor final do procedimento de dispensa pelo setor de contabilidade.

## 8. DO REAJUSTE

**8.1.** Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGPM ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

**8.2.** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

**8.3.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021.

**8.4.** A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**9.4.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**9.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**9.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**9.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

**10.1.1.** der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.1.3.** não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



- 10.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 10.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.6.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 10.2.3.** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades vinculados à administração municipal com o conseqüente descredenciamento dos sistemas pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 10.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3.** As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 10.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



**10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**10.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**10.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**10.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Aqueles descritos no Aviso de Dispensa de Licitação.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## **13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**13.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Sr. JOSÉ WILTON DA SILVA SÁ, e será assinado pelo Sr. FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



**13.2.** A fiscalização do presente objeto será feita por meio de fiscal a ser designado oportunamente.

Dom Pedro- MA, 24 de fevereiro de 2023.

---

**JOSÉ WILTON DA SILVA SÁ**  
Assessor Administrativo

**Vistos os autos, no uso de minhas atribuições,  
aprovo o presente Termo de Referência.**

---

**FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO**  
Secretário Municipal de Educação



## ANEXO II

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QDT	VLR. UNIT. ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
1	<b>Achocolatado em pó</b> , instantâneo, tradicional, a base de açúcar, cacau em pó e maltodextrina, enriquecido com vitaminas, potes ou pacotes de 400g em caixa com 30 unidades. Validade pertinente ao produto ofertado. Rotulagem de acordo com a legislação vigente.	CX	20	R\$ 237,96	R\$ 4.759,20
2	<b>Açúcar Cristalizado</b> , na cor branca, sacarose de cana de açúcar, Fardo 30 Kg. Composto de uma capa plástica contendo 30 Unidades (Pct.) de 1 Kg., com identificação do produto, contendo data de fabricação e prazo de validade de 12 meses. Rotulagem de acordo com a legislação vigente.	FD	15	R\$ 135,95	R\$ 2.039,25
3	<b>Adoçante 200ml.</b> CX C/ 12 UND.	CX	4	R\$ 68,18	R\$ 272,72
4	<b>Biscoito tipo: maria</b> , apresentação: redondo, sabor: não aplicável, classificação: doce, (cada embalagem externa com três pacotes) características adicionais: sem recheio, tipo: maria. Unidade: CX C/ 20 UND.	CX	60	R\$ 127,60	R\$ 7.656,00
5	<b>Biscoito de água e sal</b> - embalagem de 400g. Ingredientes: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico (VIT. B9), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal refinado, extrato de malte, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos, bicarbonato de sódio, amido de milho. Valor nutricional na porção de 100 g: mínimo 70g de carboidrato, 10g de proteína e 12,5g gorduras totais. (cada embalagem externa com três pacotes) data de fabricação recente, pacotes bem fechados e intactos. CX C/ 20 UND.	CX	60	R\$ 112,90	R\$ 6.774,00
6	<b>Café torrado e moído</b> , embalado a vácuo c/ selo de pureza embalagem com 250g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 20 UND.	FD	15	R\$ 181,47	R\$ 2.722,05



7	<b>Chá de erva doce 20g</b> alimentação, tipo: erva doce, uso: alimentício, apresentação: saquinhos de 10g. Unidade: CX C/ 10 UND.	CX	6	R\$ 38,54	R\$ 231,24
8	<b>Flocão de Arroz</b> , embalagem com 500g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 24 UND.	FD	25	R\$ 64,32	R\$ 1.608,00
9	<b>Flocão de Milho</b> , embalagem com 500g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 24 UND.	FD	25	R\$ 83,12	R\$ 2.078,00
10	<b>Flocos de Cereais</b> (trigo, cevada, aveia), embalagem pote plástico com 400g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 28 UND.	FD	2	R\$ 147,84	R\$ 295,68
11	<b>Leite em pó Integral</b> , Pacote de 200g, fardos com 10kg, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. FARDO C/ 5 0UND.	FD	50	R\$ 459,83	R\$ 22.991,50
12	<b>Margarina Vegetal, embalagem 250g</b> , identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. CX C/ 24 UND.	CX	20	R\$ 108,75	R\$ 2.175,00
13	<b>Óleo comestível vegetal de soja</b> , refinado, sem colesterol, embalagem Pet de 900ml (cx c/ 20 Pets), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com prazo de validade do produto. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. CX C/ 20 UND.	CX	15	R\$ 139,81	R\$ 2.097,15
14	<b>Suco concentrado</b> de frutas garrafa de 500ml sabor diversos acerola. caju. goiaba. manga. maracujá. CX C/ 12 UND.	CX	15	R\$ 43,74	R\$ 656,10
<b>Valor Global</b>					<b>R\$ 56.355,89</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2023

*Processo Administrativo nº 2023.0223.001/2023 – SEMED*

*CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.*

O Município de Dom Pedro/MA, com sede à Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.074.712/0001-31, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pela Senhor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_xxx.xxx-\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_xxx.xxx-\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21 e Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. OBJETO**

- 1.1. XXXX xxxxxxxxx
- 1.2. Dimensionamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1					
2					
3					





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



...					
-----	--	--	--	--	--

## 2. DO FORNECIMENTO

XXXXXXXXXX

## 3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será até xx/xx/xxx.

## 4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, estritamente aos itens fornecidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

4.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá protocolizada junto à contabilidade da CONTRATANTE, através de ofício, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

4.1.2. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

4.2. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal/Fatura as especificações do(s) produto(s) entregues de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Contrato e da Nota de Empenho

4.3. A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela CONTRATANTE, observadas as normas estabelecidas no Contrato.

4.4. Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar dentre as documentações solicitadas as Certidões Negativas de Débitos referentes às Fazendas Federal, Estadual (CND e Dívida Ativa), Municipal, Justiça do Trabalho e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, devidamente atualizadas, assim como comprovar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, de acordo com a legislação vigente.

4.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \quad ( \underline{6 / 100} ) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 5. DO REAJUSTE

5.1. Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGPM ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

5.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

5.3. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021.

5.4. A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



- 6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

## 7. DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

- 7.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 7.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



- 7.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 7.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Xxxx

## **9. DOS CASOS OMISSOS**

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **10. DAS ALTERAÇÕES**

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. DA PUBLICAÇÃO**

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1. O Município de Dom Pedro e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
  - b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
  - c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município de Dom Pedro, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento;
  - d) os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
  - e) eventualmente, as partes podem ajustar que o Município de Dom Pedro será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea ‘c’ acima;
  - f) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas;
  - g) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo titular e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
- 12.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Município de Dom Pedro, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.
- 12.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 05 anos contados de seu termo final.
- 12.4. A CONTRATADA cooperará com o Município de Dom Pedro no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.074.712/0001-31**  
**DOM PEDRO – MA**



13.709/2018 e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo.

12.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Município de Dom Pedro quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da DOM PEDRO ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018.

12.6. O Encarregado de Proteção de Dados ou o DPO da CONTRATADA manterá contato formal como Encarregado de Proteção de Dados da Município de Dom Pedro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

12.7. A critério do Encarregado de Proteção de Dados do Município de Dom Pedro, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

12.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

### **13. DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro do Município de Dom Pedro - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Dom Pedro – MA, xxx de xxx de 2023

**CONTRATANTE**

Empresa

**CONTRATADA**