

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Aquisições de Bens Comuns - Kit Conforto)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Kit Conforto (mobiliário, eletrodomésticos e equipamentos) para a Guarda Civil Municipal de Ouro Preto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, custeada por Emenda Parlamentar Impositiva (Deputado Sargento Rodrigues).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE	VAL. UNIT. MÉDIO (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
1	Bebedouro Industrial (50L, Inox, 3 Torneiras)	UNIDADE	2	2.899,99	5.799,98
2	Geladeira (Duplex, 340L, Frost Free, Selo Procel A)	UNIDADE	1	3.419,83	3.419,83
3	Micro-ondas (Mínimo 30L, 900W)	UNIDADE	3	793,03	2.379,09
4	Mesa de Reunião (Retangular, 6 Lugares, MDF/MDP 25mm)	UNIDADE	1	1.425,00	1.425,00
5	Cadeiras Fixas (Empilhável, Estofada, ABNT NBR 13962)	UNIDADE	25	258,32	6.458,00
6	Armário para Escritório (Alto, 2 Portas, MDF/MDP 15mm)	UNIDADE	1	1.558,33	1.558,33
7	Quadro Branco (Magnético, 120cm x 90cm, Moldura Alumínio)	UNIDADE	1	456,50	456,50
TOTAL ESTIMADO					21.496,73

PREFEITURA DE OURO PRETO

OBS: Total de 01 (um) Kit Conforto completo, contendo os itens descritos na tabela acima.

1.2.0s bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.0 objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme determina o Decreto Federal nº 11.890/2024.

1.4.0 prazo de vigência da contratação é de **180 [cento e oitenta] dias** contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.0 fornecimento de bens **não** é enquadrado como continuado, uma vez que se trata de aquisição única de bens permanentes, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.6.0 contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de estruturação das áreas de apoio da GCMOP, visando o bem-estar dos agentes e a melhoria do atendimento público, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A aquisição utiliza recurso específico de Emenda Impositiva, garantindo a aplicação eficiente da verba parlamentar e o cumprimento das metas institucionais de valorização do servidor.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

3.1 A descrição da solução como um todo, bem como os requisitos mínimos de qualidade, se encontram pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- **Eficiência Energética:** Eletrodomésticos (Geladeira, Micro-ondas) devem possuir o Selo Procel A ou classificação A de eficiência energética do INMETRO;
- **Durabilidade e Manutenção:** Mobiliário (Mesa, Cadeiras, Armário) deve ser fabricado com materiais de alta resistência (MDF/MDP de alta densidade, estrutura metálica) para garantir maior vida útil e menor necessidade de manutenção.

4.2 Indicação de modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1 Na presente contratação **não** será admitida a indicação de marca, característica ou modelo específico, visando a ampla competitividade, salvo se justificado tecnicamente no ETP para

PREFEITURA DE OURO PRETO

garantir a padronização ou desempenho.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1 Diante das conclusões extraídas deste processo, a Administração **não** aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.2 [Não se aplica]

4.4 Da exigência de amostra:

4.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.2 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- **Cadeiras Fixas (Item 5):** Para verificação da conformidade com a ABNT NBR 13962, densidade da espuma e qualidade do revestimento;
- **Armário para Escritório (Item 6):** Para verificação da qualidade do material (MDF/MDP) e do sistema de travamento.

4.5 [Não se aplica a outros itens, pois a conformidade de eletrodomésticos é verificada por certificações (INMETRO/Procel)].

4.6 As amostras poderão ser entregues na rua Henrique Adeodato, 174, Rosário, Ouro Preto/MG, CEP: 35404-110, no prazo limite

PREFEITURA DE OURO PRETO

de 15 [quinze] dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1 Cadeiras (Item 5): Conformidade com a ABNT NBR 13962, resistência da estrutura metálica, densidade da espuma e qualidade do revestimento.

4.9.2 Armário (Item 6): Qualidade do material (MDF/MDP), acabamento em BP, e funcionalidade do sistema de travamento.

4.10 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.11 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

PREFEITURA DE OURO PRETO

4.13 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 [quinze] dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.15 Da exigência de carta de solidariedade

4.15.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.16 Subcontratação

4.16.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17 Garantia da contratação:

4.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da data de emissão do Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Superintendência da Guarda Civil Municipal de Ouro Preto, localizada na cidade de Ouro Preto/MG, na Rua Henrique Adeodato, 174, no bairro Rosário, CEP: 35404-110.**

5.4 Prazo inferior ou reduzido para a entrega de produtos perecíveis. **[Não se aplica].**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

PREFEITURA DE OURO PRETO

5.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos. **[Não se aplica, pois a natureza dos bens não exige substituição imediata]**

5.13 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado

PREFEITURA DE OURO PRETO

a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.16 MATRIZ DE RISCO:

5.16.1 Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

5.16.1.1 Não pagamento tempestivo por falha no sistema de pagamento.

5.16.1.2 Indisponibilidade de espaço físico adequado para a instalação dos bens.

5.16.1.3 Danos aos bens causados por uso inadequado após o recebimento definitivo.

5.16.2 Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

5.16.2.1 Atraso na entrega dos bens.

5.16.2.2 Entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas.

5.16.2.3 Vícios ou defeitos de fabricação durante o período de garantia.

5.16.3 Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de 50% [cinquenta inteiros por cento] para a

PREFEITURA DE OURO PRETO

contratante e para o contratado:

5.16.3.1 Caso fortuito ou força maior que impeça a entrega ou o uso dos bens.

5.16.3.2 Alteração na legislação tributária que impacte o equilíbrio econômico-financeiro.

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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

PREFEITURA DE OURO PRETO

fiscalização, que conterà 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

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8 Fica designado como fiscal técnico o servidor RENATO TRINDADE BARBOSA MARTINS, matrícula 14848;

6.9 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

correção;

6.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

6.10 Fica designado como fiscal administrativo o servidor **SAYONARA ZAMILLY CIRILO ALEXANDRE**, matrícula 14810;

6.11 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, deverá:

6.11.1 Acompanhar a execução do contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como o cumprimento das cláusulas contratuais relativas a prazos, pagamentos, aplicação de penalidades, entre outros;

6.11.2 Promover a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando necessários;

6.11.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

Gestor do Contrato

6.12 Fica designado como gestor do contrato o servidor

PREFEITURA DE OURO PRETO

STEPHANIE CRISTINA DOS REIS, matrícula 14823, que poderá ser acionada através do telefone 3559-3026 / (31) 985164238 ou do e-mail guardamunicipal@ouropreto.mg.gov.br ou reis.stephanie_24@yahoo.com.

6.13 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, deverá:

6.13.1 Coordenar e supervisionar as atividades dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.13.2 Promover a solução de problemas e dirimir dúvidas que surgirem durante a execução do contrato;

6.13.3 Aplicar as sanções e penalidades cabíveis, após o devido processo legal.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após o **recebimento definitivo** do objeto, atestado pelo Gestor e Fiscais do Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

7.2 O prazo para pagamento será de 30 dias, contados a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

7.3 O pagamento será creditado na conta-corrente da Contratada, mediante ordem bancária, sendo vedado o pagamento em espécie.

8 Recebimento

8.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

8.2 Os equipamentos 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, devendo ser substituídos no prazo de até 30 [trinta] dias [§1º, art. 18, Lei 8.078/90], a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

8.4 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.

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

9 Liquidação

9.1 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

10 Prazo de pagamento

10.1 O pagamento será efetuado pelo agente solicitante no prazo de 45 (quarenta e cinco dias), considerando, tramitação interna, a fase de liquidação e encaminhamento para a tesouraria para pagamento.

11 Forma de pagamento

PREFEITURA DE OURO PRETO

11.1 O pagamento será realizado pelo requerente diretamente à empresa credenciada.

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

11.3 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.2 Os fornecedores serão habilitados por meio de pregão eletrônico.

12.3 Forma de fornecimento

12.3.1 O fornecimento do objeto será integral.

12.4. Exigências de habilitação

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

12.5 Habilitação jurídica

12.5.1 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

12.5.3 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>;

12.5.4 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;

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

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

12.5.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

PREFEITURA DE OURO PRETO

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.5.9 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.

12.5.10 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.

12.5.11 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).

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

12.5.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.5.13.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

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

12.5.13.3 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;

12.5.13.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.13.5 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.5.13.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

12.5.13.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,

PREFEITURA DE OURO PRETO

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.6 Qualificação Econômico-Financeira

12.6.1 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;

12.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 11.101/2025.

12.7 Qualificação Técnica

12.7.1 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

12.7.3 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.496,73 [vinte e um mil, quatrocentos e noventa seis reais e setenta e três centavos]. Para fins de margem de segurança e reserva técnica (frete/instalação).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A contratação será atendida pela dotação orçamentária: 02.36.01.06.181.0116.2223.4.4.90.52
FR: 2710 FICHA: 1679 CÓDIGO DE APLICAÇÃO 0000

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

15.1.2 Neste 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.

15.1.3 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

15.1.4 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.

15.1.5 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.

15.1.6 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.

15.1.7 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.

15.1.8 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

15.1.9 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.

15.1.10 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.

15.1.11 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 contrato.

15.1.12 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.

15.1.13 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.

15.1.14 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

PREFEITURA DE OURO PRETO

procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.1.15 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.

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

15.1.17 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 [cinco] dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.1.18 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.

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

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

15.1.21 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o

PREFEITURA DE OURO PRETO

Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.1.22 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.

15.1.23 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.

15.1.23.1 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.

15.1.24 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.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

16.1 São obrigações do Contratante:

16.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

16.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

16.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

16.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos Administrativos - DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

16.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

PREFEITURA DE OURO PRETO

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de trinta dias.

16.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

17.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

PREFEITURA DE OURO PRETO

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela

PREFEITURA DE OURO PRETO

fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja

PREFEITURA DE OURO PRETO

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos

Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18. PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas

PREFEITURA DE OURO PRETO

(PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Ouro Preto, 20 de Janeiro de 2026.

Stephanie Cristina dos Reis

Guarda Civil Municipal - Gestora

Moisés dos Santos

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito