GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
CNPJ: 06.204.990/0001-66
compras.gcm@varginha.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FLS:	
PROC.:	/ 2026
DATA:	/ / 2026
ASS.:	

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA

Processo Administrativo: nº 19/2026

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e utensílios domésticos para em atendimento às necessidades de demanda da Guarda Civil Municipal de Varginha de acordo com o descritivo e quantitativos abaixo indicados.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	DOCUMENTAÇÃO SANITÁRIA	QUANT	VALOR MÉDIO R$ UNIT.	VALOR MÉDIO R$ TOTAL
01	Água Sanitária – galão de 05 litros	GAL	X	150	R$ 7,51	R$ 1.126,50
02	Acendedor de fogão – para cozinha	UN		20	R$ 9,40	R$ 188,00
03	Álcool etílico antisséptico 70% líquido frasco de 01 litro. Embalagem com dados de procedência, data de validade e registro no M.S.	UN	X	400	R$ 7,74	R$ 3.096,00
04	Balde mop centrifuga 360 capacidade do balde 16 litros; cesto de inox	UN		04	R$ 77,75	R$ 311,00
05	Balde plástico 20 litros com alça	UN		04	R$ 18,08	R$ 72,32
06	Bico Esguicho alta pressão para mangueira Comprimento mínimo 43 cm, com engate rápido, encaixe para mangueira 1/2'', com 2 ponteiras e 1 adaptador para mangueira	UN		02	R$ 40,07	R$ 80,14

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
CNPJ: 06.204.990/0001-66
compras.gcm@varginha.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FLS:	
PROC.:	/ 2026
DATA:	/ / 2026
ASS.:	

07	Borrifador de plástico 500 ml	PÇ		40	R$ 5,46	R$ 218,40
08	Cera líquida incolor 800 ml	FR		100	R$ 6,64	R$ 664,00
09	Coador de café em flanela tamanho grande	UN		12	R$ 4,96	R$ 59,52
10	Copo descartável, capacidade 200 ml, para água e bebidas, plástico atóxico, resistente, próprio para contato com alimentos e bebidas, pacote com 100 unidades. **APRESENTAR AMOSTRA.**	PC		2000	R$ 5,40	R$ 10.800,00
11	Copo descartável, capacidade 50 ml, para café, plástico atóxico, resistente, próprio para contato com alimentos e bebidas, pacote com 100 unidades. **APRESENTAR AMOSTRA.**	PC		100	R$ 3,24	R$ 324,00
12	Desinfetante líquido – galão 05 litros com registro no M.S. – fragrância lavanda	GAL	X	150	R$ 7,87	R$ 1.180,50
13	Desodorizante ambiental spray com 400 ml	UN	X	80	R$ 11,06	R$ 884,80
14	Detergente líquido neutro 500 ml	UN	X	400	R$ 2,47	R$ 988,00
15	Dispenser para papel toalha; - intercalado em plástico abs. Cor cristal (transparente) com detalhe cromado. Dimensões: 30 cm (altura) x 14,7 cm (largura) x 12,5 cm (profundidade)	UN		06	R$ 43,97	R$ 263,82
16	Escova para lavar roupas – de plástico com cerdas de nylon	UN		06	R$ 4,77	R$ 28,62
17	Espanador de pena 40 cm	UN		06	R$ 12,17	R$ 73,02
18	Esponja de aço pacote com 8 unidades	PC		32	R$ 2,51	R$ 80,32

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
CNPJ: 06.204.990/0001-66
compras.gcm@varginha.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FLS:	
PROC.:	/ 2026
DATA:	/ / 2026
ASS.:	

19	Esponja dupla face espuma de nylon	UN		200	R$ 1,23	R$ 246,00
20	Flanelas de limpeza – tam. 28 cm x 48 cm	UN		100	R$ 2,82	R$ 282,00
21	Garrafa Térmico Botijão Inox capacidade 04 Litros com torneira	UN		02	R$ 303,10	R$ 606,20
22	Garrafa térmica de inox para café capacidade 02 litros - com sistema de bombeamento de pressão			04	R$ 140,68	R$ 562,72
23	Guardanapo de papel branco – pct com 50 unidades	PC		30	R$ 2,36	R$ 70,80
24	Inseticida aerosol 350 ml	UN	X	120	R$ 11,29	R$ 1.354,80
25	Kit regulador registro de gás + mangueira e abraçadeiras. Regulador de gás: com mangueira 1,20cm e 2 abraçadeiras, Produto certificado pelo INMETRO	Kit		04	R$ 61,01	R$ 244,04
26	Leiteira alumínio com tampa capacidade 02 litros	UN		06	R$ 62,25	R$ 373,50
27	Limpador multiuso instantâneo 500 ml	FR		120	R$ 2,24	R$ 268,80
28	Lixeira de plástico com tampa capacidade 100 litros Tampa acionada por pedal	UN		02	R$ 208,00	R$ 416,00
29	Lixeira de plástico polipropileno (pp) capacidade 22 litros; - material: polipropileno (pp) com proteção uv; - cor: preto; - capacidade: 22 litros; - dimensões aproximadas: 51,8 cm x 23,5 cm (altura x diâmetro)	UN		10	R$ 39,33	R$ 393,30
30	Lustra móveis líquido 200 ml	FR	X	100	R$ 4,38	R$ 438,00

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
CNPJ: 06.204.990/0001-66
compras.gcm@varginha.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FLS:	
PROC.:	/ 2026
DATA:	/ / 2026
ASS.:	

31	Luva de borracha grossa, cano médio, tamanho médio – cor amarela	UN		10	R$ 3,60	R$ 36,00
32	Luva descartável nitrílica – TAM M - caixa com 100 unidades	UN		40	R$ 29,42	R$ 1.176,80
33	Luva descartável nitrílica – TAM G - caixa com 100 unidades	UN		160	R$ 30,34	R$ 4.854,40
34	Pá para lixo metálica com cabo longo	UN		06	R$ 5,70	R$ 34,20
35	Pano de prato alvejado – tam. 66 x 40 cm, com bainha	UN		60	R$ 2,61	R$ 156,60
36	Papel higiênico em rolo, 30 metros, folha simples, branco, macio, resistente e de boa absorção. **APRESENTAR AMOSTRA**	ROL		240	R$ 1,38	R$ 331,20
37	Papel higiênico Rolão, 300 metros, folha simples, branco, macio, resistente e de boa absorção, compatível com dispensadores institucionais. Medidas aproximadas 10cm x 300mts. **APRESENTAR AMOSTRA**	ROL		800	R$ 4,80	R$ 3.840,00
38	Papel toalha interfolhado, folha simples, branco, celulose virgem, dimensões aproximadas de 21 x 20 cm, com boa absorção e resistência, pacote com 1.000 folhas. **APRESENTAR AMOSTRA**	PC		1500	R$ 8,98	R$ 13.470,00
39	Rodo para Pia – Confeccionado em polipropileno de alta qualidade; Tamanho: de 20 a 26 cm.	UN		08	R$ 6,08	R$ 48,64
40	Rodo 40 cm de plástico com cabo de madeira	UN		20	R$ 20,37	R$ 407,40
41	Sabão em barra com 200 g	UN	X	80	R$ 1,82	R$ 145,60
42	Sabão em pó caixa com 800 g	CX	X	16	R$ 5,74	R$ 91,84

43	Sabonete líquido galão com 05 litros – cremoso para as mãos, PH balanceado, indicado para higiene da pele, notificado conforme normas ANVISA	GAL	X	80	R$ 13,22	R$ 1.057,60
44	Saco alvejado extra 100% algodão, 50 cm x 76 cm – confeccionado em 100 algodão na cor branca	UN		160	R$ 5,91	R$ 945,60
45	Vassoura de pelo 40 cm com cabo	UN		02	R$ 13,02	R$ 26,04
46	Vassoura de piaçava nº 05 com cabo	UN		20	R$ 20,93	R$ 418,60
47	Vassoura limpa teto de nylon com cabo longo de, no mínimo 3 mts	UN		02	R$ 17,48	R$ 34,96
48	Vassoura para vaso sanitário	UN		10	R$ 6,81	R$ 68,10
49	Saco de lixo – 20 litros – pct com 100 unidades - reforçado	PC		20	R$ 21,23	R$ 424,60
50	Saco de lixo – 100 litros – pct com 100 unidades - reforçado	PC		40	R$ 35,70	R$ 1.428,00
51	VASSOURA - TIPO BRUXA/CAIPIRA - Vassoura - Tipo bruxa/caipira - cabo de madeira com aprox. 141 cm - material – palha	UN		10	R$ 26,94	R$ 269,40
52	PANO MULTIUSO ROLO COM 28CM X 50 CM – PICOTADO 600 PANOS Especificação: Pano multiuso – rolo 28 x 50 cm, 600 panos– cor azul - gramatura 35g/m – embalagem 1 rolo – composição 50% viscose/ 50% poliéster	ROL		05	R$ 112,64	R$ 563,20

2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será efetuada em conformidade com o Art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021 e com o Art. 125 do Decreto Municipal n 11.595/2023.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente requisição visa repor e manter o estoque de materiais de limpeza e higiene, vez que tais materiais são necessários para o pleno trabalho pelos profissionais da Guarda Civil Municipal de Varginha.

3.2. O quantitativo definido para esta licitação baseou-se no consumo do ano de 2026 visando suprir a demanda para o corrente ano.

3.3. A aquisição de produtos limpeza e higiene em grande escala traz economia e melhor aproveitamento dos recursos financeiros da Guarda Civil Municipal de Varginha.

3.4. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei Federal n°. 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado da contratação, conforme mapa de preços inserido no processo é de **R$ R$ 55.671,96 (cinquenta e cinco reais seiscentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos).**

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão de conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
07	18.01.01	06	181	8300	2517	3.3.90.30.22	1.500.000

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo e local de entrega

O prazo de entrega dos bens será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho, de forma parcelada, a ser definida pelo contratante.

A rua Dona Francisca, nº 19, Bairro Jardim Orlândia, Varginha - MG, sem nenhum ônus para a Guarda Civil Municipal de Varginha – MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07h00min às 17h00min.

6.2. Recebimento

O recebimento do produto, será confiado a Sede da Guarda Civil Municipal de Varginha e se processará da seguinte forma:

6.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos.

6.2.2. Definitivamente, após a verificação da quantidade, qualidade e consequente aceitação.

6.2.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

6.2.6. Todas as despesas necessárias à plena execução do objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

6.2.7. A entrega dos bens deverá obedecer às seguintes condições:

a. Local de entrega: conforme indicado no corpo do e-mail de solicitação ou na respectiva ordem de fornecimento;

b. Horário de entrega: conforme definido na comunicação eletrônica ou na ordem de fornecimento, dentro do horário administrativo da Guarda Civil Municipal de Varginha – MG que compreende de 07h00min às 17h00min, salvo agendamento anterior com o departamento responsável.

6.3. Preposto

A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega ou da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.4. Amostra

6.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, entregues no Departamento de Compras e Licitação da Guarda Civil Municipal, situado à Rua Dona Francisca, nº 19, Jardim Orlândia, Varginha/mg – CEP 37.010-140.

6.4.2. O ônus decorrente do envio da amostra deverá ser arcado pelo licitante convocado a apresentá-la;

6.4.3. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o licitante subsequente convocado, devendo este último se submeter às amostras solicitadas.

6.4.4. Enquanto não expirado o prazo de entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

6.4.5. O licitante estará obrigado a fornecer o produto apresentado como amostra, o qual deve corresponder exatamente ao produto ofertado no certame.

6.4.6. A amostra submetida à análise não será devolvida no caso do licitante que a tiver apresentado sagrar-se vencedor da licitação, ela será usada como parâmetro de qualidade até o recebimento definitivo do objeto, bem como não fará parte do quantitativo total do fornecimento.

6.4.7. Não sendo aprovada a amostra, será convocado o licitante seguinte na ordem crescente dos lances ofertados, até a apuração de um material aceitável de acordo com as especificações do edital.

6.5. Avaliação Técnica do Produto

6.5.1. Fica a atribuída ao setor requisitante o dever de opinar, conclusivamente, e subsidiar o Agente de Contratação, sempre que solicitado, na análise dos documentos técnicos pertinentes ao objeto do certame, em especial, com relação aos critérios de qualidade da amostra apresentada.

6.5.2. Na avaliação técnica efetuada pelo setor requisitante serão consideradas tanto as informações contidas na ficha técnica do produto, como as condições rotineiras de armazenamento e distribuição do item.

6.5.3. A avaliação da qualidade do produto efetuada pelo setor requisitante, não exclui a responsabilidade da empresa e da empresa fornecedora e/ou fabricante, pela qualidade do produto entregue, dentro dos limites estabelecidos pela lei e contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 fiscalização, que conterá 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.

8.4 O gestor 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. Este será acompanhado pela Corregedora Jucilene Aparecida da Silva, conforme estipulado pela portaria n° 22.770/2026.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O fiscal do contrato 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.

9.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

9.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

9.10 O fiscal 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. Este será acompanhado pelo GCM Sandra de Oliveira, conforme estipulado pela portaria n° 22.770/2026.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Prazo de pagamento

10.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

10.1.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.1.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

10.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.1.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2. Forma de pagamento

10.2.1. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação será realizada através de procedimento licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma eletrônico, com a adoção do critério de **MENOR PREÇO por item**.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A presente contratação será realizada por Dispensa Licitatória, sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de menor preço, com fundamento no artigo 75, inciso VIII c/c o § 6º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 2º do artigo 30 do Decreto Municipal nº 11.595/2023.

12.2 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, são consideradas infrações passíveis de sanções:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. A prática das infrações acima será suscetível objetivamente das seguintes sanções:

12.3.1. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de

produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.3.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato

superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

q) - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

r) - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

12.3.3. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

12.3.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

13.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

b) falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

g) outras situações de natureza correlata.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12.5. 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 do Município e cobrados judicialmente.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação jurídica

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

13.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condiciona à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

13.1.3. 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;

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);

b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito Negativa para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa

13.3. Habilitação Econômico-financeira

13.3.1. Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação.

13.3.2. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva deve a licitante apresentar o comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

13.4. Qualificação Técnica

13.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demostre a capacidade operacional na execução de serviços similares a contratação pretendida.

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

13.4.3. Para os itens assinalados o X no quadro descritivo do item 01 do Termo de Referência, deverão ser apresentados:

13.4.3.1. Alvará sanitário.

13.4.3.2. Autorização de Funcionamento – AFE para exercer as atividades de comercialização / distribuição de produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e afins, conforme determinado na RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 16, DE 1° DE ABRIL DE 2014.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento objetivando na presente contratação;

14.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros;

14.3. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação;

14.4. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste instrumento;

14.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, toas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

14.6. Cumprir todos os postulados vigentes de âmbito Federal, estadual ou Municipal

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento;

15.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado;

15.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Compras e Licitação e encontram se anexados a pasta do processo licitatório, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis.

O presente Termo foi realizado pelo servidor da equipe de planejamento, nomeado pela Portaria n° 22.770/2026, e encaminhado para a análise da Direção da Guarda Civil Municipal de Varginha.

Varginha, 21 de setembro de 2026.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
CNPJ: 06.204.990/0001-66
compras.gcm@varginha.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FLS:	
PROC.:	/ 2026
DATA:	/ / 2026
ASS.:	

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS CLEBER SALES
Data: 21/09/2026 11:05:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCOS CLEBER SALES
Equipe de Planejamento

De acordo:

gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRA DE OLIVEIRA
Data: 21/09/2026 10:32:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SANDRA DE OLIVEIRA
Fiscal de Contrato
Matrícula 169

gov.br Documento assinado digitalmente
JUCILENE APARECIDA DA SILVA
Data: 21/09/2026 10:22:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JUCILENE APARECIDA DA SILVA
Gestor de Contrato
Matrícula 019

Varginha, 21 de setembro de 2026

HELDER VITOR DA SILVA:01171200650
Assinado de forma digital por HELDER VITOR DA SILVA:01171200650
Dados: 2026.09.22 08:54:09 -03'00'

HELDER VITOR DA SILVA
Diretor Administrativo