GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA
Rua Dona Francisca, 19, Jd. Orlândia, Varginha, MG
CEP: 37.010-140 – Tel.: (35) 3222-5507
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 26/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de relógio de ponto para serem utilizados pela Guarda Civil Municipal de Varginha - MG

1.2. O Objeto deste termo de referência é caracterizado como comum, cuja descrição da solução como um todo restou demostrada para a presente necessidade.

1.4. A pesquisa de preços encontra-se anexada ao presente Termo de Referência.

1.5. Especificações:

Item	Especificação do material	Qtde	Unid	Valor unitário	Valor total
01	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO ID CLASS CONTROL ID -identificação biométrica, cartão de proximidade, barras e senha; -Mecanismo impressor térmico de alta velocidade com guilhotina; -Capacidade para bobina de até 360m (10.000 tickets por bobina); -Comunicação TCP/IP e duas portas USB; -Quantidade de digitais: capacidade para 3.400 digitais; Formas de identificação - Leitor biométrico (BIO e MULT) Leitor de impressão digital óptico de 500 DPI; - Cartões de proximidade (BIO, CARD E MULT) compatível com tecnologia 125KHZ ASK; - Cartões de barra (Card e Mult) leitura de cartões de barras (código 39, 2 de 5 e 2 de 5 entrelaçado); - Senha (BIO, CARD E MULT) identificação de usuários através de senha numérica. Impressora e bobina - Compartimento de bobina capacidade para bobinas de até 360m(até 10.000 tickets por	02	UN	R$ 2.246,98	R$ 4.493,96

	bobina); -Mecanismo impressor de alta qualidade seiko; - Corte automático do ticket impressora com guilhotina e alta velocidade. - Velocidade de impressão de 200 mm/s; -Abertura eletrônica de porta , porta do compartimento de bobina com acionamento eletrônico; -Detecção de quantidade de papel restante, permite o monitoramento do nível de papel remotamente. - USB 1 Porta USB 2.0 host (Porta fiscal) para fiscalização de arquivo fonte de dados (AFD); -01 Porta USB 2.0 Host para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD. Interface de usuário; -"Tela LCD Touchscreen display LCD Tft colorido de 4.3" 48 x 272 com tela resistiva sensível ao toque; Características gerais -Dimensões gerais: 330 mm x 220 mm x 130 mm (PxAXL); -Peso do equipamento: 800g / Peso Bem. 1Kg - Garantia: 1 ano; -Cor do equipamento: Preto texturizado; -Alimentação: 110-200 v (BI-VOLT) / 60HZ				

1.6. Imagens de referência:



2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação será efetuada em conformidade com o Art. 75, 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 licitação visa adquirir equipamento para suprir a necessidade da Guarda Civil Municipal na abertura de novo posto de serviço e substituição de equipamento com defeito.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado da contratação, conforme mapa de preços inserido no processo é de **R$ 4.493,96 (quatro mil quatrocentos e noventa e três 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
17	18.01.01	06	181	8300	2517	4.4.90.52.18	1.500.000

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo e local de entrega

6.1.1. A Contratada deverá realizar a entrega única objeto da contratação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.2. A entrega deverá ser realizada, na sede da Guarda Civil Municipal de Varginha – MG, situada à rua Dona Francisca, número 19, Bairro Jardim Orlândia, em horário administrativo.

6.1.3. Não será admitida a entrega parcial dos bens, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente justificada, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.1.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, manuseio ou armazenamento.

6.1.5. A Contratada será responsável por todas as despesas necessárias à entrega, incluindo transporte, carga, descarga, embalagem e demais custos relacionados ao fornecimento dos bens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.2. Recebimento

6.2.1. O recebimento dos bens ocorrerá na sede da Guarda Civil Municipal de Varginha – MG, mediante conferência da quantidade, integridade, especificações, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.2. Considerando que a contratação possui entrega única, o recebimento será realizado após a entrega integral dos bens, sem prejuízo da possibilidade de recusa de itens que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

6.2.3. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e a constatação de que os bens foram entregues em conformidade com as condições contratadas, inclusive quanto à quantidade, qualidade, integridade e funcionamento, quando aplicável.

6.2.5. Os bens que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou características divergentes das especificações estabelecidas serão recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.2.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, adequação e garantia dos bens fornecidos.

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.

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.

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.**

12. DAS SANÇÕES

12.1 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.

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 a terceiros, em decorrência do fornecimento objeto da presente contratação;

14.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, tributos, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas e frete;

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 e no Termo de Referência;

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

14.6. Realizar as entregas única e integral, conforme solicitação da Contratante, dentro do prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência;

14.7. Entregar os bens rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas na contratação;

14.8. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, montagem e instalação dos bens até o local de entrega indicado pela Contratante, sem ônus adicional;

14.9. Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 05 dias úteis, os bens que apresentarem defeitos, avarias, vencidos, desconformidades ou que não atenderem às especificações exigidas pela Administração;

14.10. Entregar os bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, acondicionados em suas embalagens originais;

14.11. Fornecer manual do usuário, termo de garantia e assistência técnica de todos os bens, com prazo mínimo de 12 meses, a contar da data de entrega definitiva.

14.12. Arcar com a responsabilidade pela assistência técnica durante o período de garantia, inclusive com coleta e devolução dos bens, quando necessário.

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.

15.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, procedendo ao recebimento provisório e, após a verificação da conformidade, ao recebimento definitivo.

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, 17 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS CLEBER SALES
Data: 23/11/2026 09:55:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcos Cleber Sales
Equipe de Planejamento

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

De acordo:

gov.br Documento assinado digitalmente
SANDRA DE OLIVEIRA
Data: 23/11/2026 09:11:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sandra de Oliveira
Fiscal de Contrato
Matrícula 169

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXANDER NUNES
Data: 23/11/2026 09:34:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexander Nunes
Gestor de Contrato
Matrícula 058

Varginha, 17 de novembro de 2026.

HELDER VITOR DA SILVA:01171200650
Assinado de forma digital por HELDER VITOR DA SILVA:01171200650
Dados: 2026.11.24 07:25:17 -03'00'

Helder Vitor da Silva
Diretor Administrativo