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:	96
PROC.:	08 / 2026
DATA:	08/04 / 2026
ASS.:	

AVISO DE DISPENSA LICITATÓRIA Nº 04/2026

ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Processo Administrativo: nº 08/2026

A **Instituição Guarda Civil Municipal de Varginha**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº. 06.204.990/0001-66, com sede na Rua Dona Francisca, nº. 19 – Jardim Orlândia, por intermédio do Departamento Administrativo, torna público que realizará Dispensa Licitatória, com critério de julgamento **MENOR PREÇO,** nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta a serem apresentadas nas datas e horários a seguir designados:

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	**De 09/04/2026 às 09h00** **até 14/04/2026 às 09h00**
PERÍODO PARA ENVIO DE LANCES:	**Dia 14/04/2026 – das 09h01 às 15h01**
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	**HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA EDOCUMENTAÇÃO:	**www.portaldecompraspublicas.com.br**

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa Licitatória aquisição de notebooks para as necessidades de demanda da Guarda Civil Municipal de Varginha.

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 O custo global estimado da contratação é de **R$ 10.132,00 (dez mil cento e trinta e dois reais).**

2.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Guarda Civil Municipal de Varginha, consignada no orçamento para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte classificação: 4.4.90.52

3. DO PRAZO PARA ENVIO DE COTAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A presente contratação ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA e PNCP, devendo os interessados encaminhar as propostas e respectivos documentos de habilitação até o dia 14/04/2026 impreterivelmente até as 09:00 horas por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1 Obs.: Não serão consideras as propostas enviadas após este horário.

3.2 No Assunto deverá ser referenciada a DISPENSA LICITATÓRIA Nº 04/2026.

3.3 A interessada deverá encaminhar os seguintes documentos:

3.3.1. Habilitação jurídica

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

3.3.1.2 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;

3.3.1.3 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;

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Habilitação Econômico-financeira

3.3.3.1. 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.

3.3.3.2. 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.

3.3.4. Qualificação Técnica

3.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.3.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.3.4.3. 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.

3.3.4.4. 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.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.2 Para realização dos pagamentos, o proponente deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Poderá o Instituto revogar o presente Aviso por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificados.

5.2 A guarda Civil Municipal de Varginha deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3 A anulação do procedimento de Dispensa não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21.

5.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

5.5 Não haverá fase recursal na presente contratação.

Varginha, 08 de abril de 2026.

Fernanda Rodrigues Braz de Lima
Agente de Contratação

Helder Vitor da Silva
Diretor Administrativo

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:	100
PROC.:	08 / 2026
DATA:	08 / 04 / 2026
ASS.:	

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA

Processo Administrativo: nº 08/2026

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição de "Notebook intermediário com processador no mínimo, 23.000 pontos, conforme referência da base de dados PassMark CPU Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; ou superior, sistema operacional Windows 11 Pro mínimo de 16GB de memória RAM, mínimo de 1TB de armazenamento em SSD, com no mínimo placa gráfica que deverá atingir índice médio de desempenho de, no mínimo 12.000 pontos conforme referência da base de dados PassMark video card Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php", em atendimento às necessidades de demanda da do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal de Varginha de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicados.

1.1 Descritivo e Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	NOTEBOOK - intermediário • O processador deverá atingir índice médio de desempenho de, no mínimo, 23.000 pontos, conforme referência da base de dados PassMark CPU Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; • Sistema operacional Windows 11 pro • A placa de vídeo deverá atingir índice médio de desempenho de, no mínimo 12.000 pontos, conforme referência da base de dados PassMark video card Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; • Armazenamento: SSD M2 1TB ou acima • Carregador da bateria original Adaptador de energia de 135 W • IPS FHD (1920 x 1080) de 15,6	01	UN	R$ 10.132,00	R$ 10.132,00

	• 16 GB RAM DDR5 de até 5200 MHz (1x módulo SO-DIMM de 16 GB) ou acima, Expansível até 32 GB DDR5 de até 5200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SO-DIMM com capacidade para até 16 GB cada) • • Wi-Fi rede sem cabo: • Wi-Fi 6 AX • 802.11 a/b/g/n/ac/ax • Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz e 5 GHz • Suporte ao Wi-Fi 6 • Com tecnologia 2x2 MU-MIMO • Suporte ao Bluetooth® 5.1 ou superior • LAN rede com cabo RJ-45: • 10/100/1000 Mbps • Suporte ao modo hibernação • Suporte ao Wake On Lan • Suporte ao IPv4 (32 Bits) e IPv6 (128 Bits) • Conectores para fones de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combinado (combo jack);3.4.6.2. Alto-falante com potência mínima de 2W e microfone integrados ao equipamento O equipamento deverá ser acompanhado de maleta, além de todos os cabos necessários para alimentação elétrica e interconexão, incluindo fonte CA e cabo de alimentação;				

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.

1.3 A pesquisa de preços encontra-se anexada ao presente Termo 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

A modernização dos setores administrativos, educacionais e assistenciais da Guarda Civil Municipal de Varginha - MG é essencial para garantir a eficiência operacional, a melhoria no ensino e a otimização dos serviços públicos. Atualmente, a infraestrutura tecnológica encontra-se desatualizada, dificultando o desempenho das atividades cotidianas, como:

- Gestão eficiente dos processos administrativos e educacionais;
- Agilidade no atendimento ao público;
- Melhoria da conectividade e processamento de dados, garantindo acesso mais rápido e seguro às informações;

A aquisição dos equipamentos visa garantir:

- Melhoria na produtividade e eficiência dos sistemas informatizados;
- Redução de falhas e custos com manutenção corretiva;
- Aprimoramento do ensino, possibilitando maior uso de tecnologias educacionais.

O quantitativo definido para esta licitação baseou-se no levantamento realizados junto a área requisitante, levando em conta a necessidade de modernização para a melhor execução dos serviços disponibilizados pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento.

A aquisição dos objetos desse Termo de Referência traz economia e melhor aproveitamento dos recursos financeiros da Guarda Civil Municipal de Varginha-MG.

4 ETIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado da contratação, conforme mapa de preços inserido no processo é de **R$ 10.132,00 (dez mil cento e trinta e dois reais).**

5 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação 4.4.90.52

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso

17	18.01.01	06	181	8300	2517	4.4.90.52	1.500.000

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo e local de entrega

O prazo para entrega do objeto da presente Licitação será de até 20 (vinte) dias, após a Contratada receber a Autorização de Fornecimento/Empenho, 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 08h00min 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:

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

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

06.02.03. 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.

06.02.04. 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.

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

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 pela 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.

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

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

h. 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;

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

j. 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;

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

l. 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. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

13.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.4.3. 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.

13.4.4. 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 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.

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:	113
PROC.:	08 / 2026
DATA:	08 / 04 / 2026
ASS.:	

O presente Termo foi realizado pelo servidor da equipe de planejamento, nomeado pela Portaria n° 21.755/2025, e encaminhado para a análise da Direção da Guarda Civil Municipal de Varginha.

Varginha, 07 de abril de 2026.

Marcos Cleber Sales
Equipe de Planejamento
Portaria 22.770/2026

De acordo:

Sandra de Oliveira
Fiscal de Contrato
Matrícula 169

Jucilene Aparecida da Silva
Gestor de Contrato
Matrícula 019

Varginha, 07 de abril de 2026.

Helder Vitor da Silva
Diretor Administrativo

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:	114
PROC.:	08 / 2026
DATA:	08 / 04 / 2026
ASS.:	

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

A
Instituição Guarda Civil Municipal de Varginha

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente dispensa, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	NOTEBOOK - intermediário • O processador deverá atingir índice médio de desempenho de, no mínimo, 23.000 pontos, conforme referência da base de dados PassMark CPU Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; • Sistema operacional Windows 11 pro • A placa de vídeo deverá atingir índice médio de desempenho de, no mínimo 12.000 pontos, conforme referência da base de dados PassMark video card Mark, disponível em http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; • Armazenamento: SSD M2 1TB ou acima • Carregador da batería original Adaptador de energia de 135 W • IPS FHD (1920 x 1080) de 15,6 • 16 GB RAM DDR5 de até 5200 MHz (1x módulo SO-DIMM de 16 GB) ou acima, Expansível até 32 GB DDR5 de até 5200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SO-DIMM com capacidade para até 16 GB cada)	01	UN	R$	R$

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:	115
PROC.:	08 / 2026
DATA:	08/04 / 2026
ASS.:	

	• Wi-Fi rede sem cabo: • Wi-Fi 6 AX • 802.11 a/b/g/n/ac/ax • Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz e 5 GHz • Suporte ao Wi-Fi 6 • Com tecnologia 2x2 MU-MIMO • Suporte ao Bluetooth® 5.1 ou superior • LAN rede com cabo RJ-45: • 10/100/1000 Mbps • Suporte ao modo hibernação • Suporte ao Wake On Lan • Suporte ao IPv4 (32 Bits) e IPv6 (128 Bits) • Conectores para fones de ouvido e microfone, podendo ser do tipo combinado (combo jack);3.4.6.2. Alto-falante com potência mínima de 2W e microfone integrados ao equipamento O equipamento deverá ser acompanhado de maleta, além de todos os cabos necessários para alimentação elétrica e interconexão, incluindo fonte CA e cabo de alimentação;				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data da sua apresentação.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Local, _____ de _____ de 202___.

Nome
Assinatura
Cargo