



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
Praça Acácia Nunes da Costa, nº 62 - Bairro Frimisa - CEP 33.045-090 - Santa Luzia - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO de artigos de mobiliário e eletrodomésticos, essenciais para o adequado funcionamento em regime permanente (24 horas) das Regionais da Guarda Civil Municipal de Santa Luzia/MG, considerando a entrada em exercício de mais 198 novos guardas.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Conjunto refeitório adulto para 08 (oito) pessoas, contendo: - 01 mesa (medidas mínimas aproximadas: 260 cm largura x 80 cm profundidade x 72 cm altura); com tampo em MDP, de espessura mínima de aprox. 15mm; e estrutura em aço com acabamento epóxi. - 08 (oito) cadeiras de estrutura em aço com acabamento epóxi, assento e encosto em plástico injetado. Garantia mínima de 03 (três) meses, contra defeito de fabricação.	Unidade	03

2	<p>Cadeira Escritorio Fixa Estofada Tecido Na Cor Preta</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>- Sem braços</p> <p>- Tubular em aço; Perfil em pvc. Largura 42 cm Altura Total 85 cm Altura do chão até o assento: 46cm Profundidade 50 cm</p> <p>Assento</p> <p>-Espuma Injetada -Espessura da Espuma do Assento: 4 cm</p> <p>-Dimensão: Largura x Profundidade - 41 cm x 39 cm</p> <p>Encosto</p> <p>-Dimensão: Altura x Largura - 28 cm x 36cm -Espessura da Espuma do Encosto: 4 cm -Suporta aprox. até 110 kg -Garantia mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	22
---	--	---------	----

3	<p>Mesa para escritório, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Medidas aproximadas: 120 cm largura x 60 cm profundidade x 75cm altura , confeccionada em MDF ou MDP, espessura mínima de aprox. 15mm.</p> <p>Estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. 02 (duas) gavetas com chave ; trilhos em aço; puxadores de metal. Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	10
4	<p>Armário Roupeiro para vestiário, com 4 (quatro) nichos grandes, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Confeccionado em chapa de aço, com pintura epoxi, com 4 nichos grandes (medidas aproximadas dos nichos: 92cm de altura; 27cm de largura; 40cm de profundidade) com pitão para cadeado. Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.</p>	Unidade	66

5	<p>Armário Alto de Aço, 2 portas.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>02 portas giro com fechadura;</p> <p>Componentes internos:</p> <p>4 prateleiras internas (01 fixa, 3 reguláveis) reguláveis ;</p> <p>Dimensões mínimas:</p> <p>Altura 1,98m x Largura 0,90m x Profundidade 0,40m.</p> <p>Estrutura em aço, com pintura epóxi.</p> <p>As bordas devem ser livres de rebarbas, sem arestas cortantes.</p> <p>Garantia Mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	6
6	<p>Aparelho Ar Condicionado</p> <p>Modelo:</p> <p>Split, Capacidade</p> <p>Refrigeração:</p> <p>12.000 BTU;</p> <p>Frio,Tensão: 127V;</p> <p>Classificação energética A</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	Unidade	6

7	<p>Cama tipo Beliche. Especificações mínimas:</p> <p>Estrutura em aço com pintura epoxi; suporta até, aprox, 110kg em cada cama.</p> <p>Montagem por encaixe.</p> <p>Altura 150 cm</p> <p>Largura 95 cm</p> <p>Profundidade 198 cm</p> <p>Adequada para uso com colchões 188 x 88cm (solteiro).</p> <p>Colchão NÃO incluso.</p> <p>Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	5
8	<p>Colchão Impermeável Solteiro D28 em Corino Medidas: 188x88x12cm.</p> <p>Garantia mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	10
9	<p>Microondas 30 Litros, com trava de segurança e prato giratório, relógio e luz interna. Potencia mínima 800W; Tensão: 127V; Classificação energética A.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	Unidade	3
10	<p>Refrigerador Duplex Frost Free 310L. 127V. Eficiência Energética A.</p> <p>Garantia Mínima de 12 meses.</p>	Unidade	3
11	<p>Bebedouro industrial 25 litros, em coluna de aço inoxidável, com 2 torneiras para saída de água gelada. 127V, Garantia mínima de 12 meses.</p>	Unidade	3

12	Cadeira para escritório estofada, giratória, preta, reclinável. Regulagem de altura e braços de apoio reguláveis. Suporta até aprox. 110kg. Assento e Encosto estofados, revestimento em tecido. Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.	Unidade	20
-----------	--	----------------	-----------

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos de frete, benefícios, encargos, tributos, e demais custos pertinentes à execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de CATÁLOGO

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro

lugar deverá apresentar **CATÁLOGO DE FÁBRICA DOS ITENS**, pormenorizado, contendo descrição completa do material ofertado e fotos reais de item idêntico ao que será entregue.

4.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido em edital para apresentação de catálogo, mediante solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3. No caso de não haver envio do catálogo sem justificativa aceita, ou havendo envio de catálogo de item que esteja fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

4.5. Se o(s) catálogo(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) catálogo(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida a garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, pois apesar de a mesma ter como finalidade assegurar a execução da contratação e evitar prejuízo ao erário, o trata-se de entrega em remessa única.

4.8. É exigida a garantia legal conforme estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor.

4.9. A garantia legal, como preconiza o CDC, não está atrelada ao prazo de vigência contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias úteis, contados a partir da data de envio da Ordem de Fornecimento.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33045-090 – Almoxarifado Central / Patrimônio (telefones 3641-5205/ 3641-5213), de Segunda a Sexta (exceto feriados) de 08:30h a 11:30h e de 13:30 às 16h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O objeto deve ser entregue conforme especificado neste Termo de Referência, em perfeito estado e condições plenas de adequado funcionamento, devidamente acompanhados de manual e documento de garantia, não

sendo aceitas justificativas relacionadas a vícios de qualidade, avarias durante transporte até o local da entrega, ou congêneres, como pretexto para nulidade da garantia.

5.5. O objeto será recebido nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, às expensas do Contratado, e de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

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

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

5.10. Uma vez notificado, o Contratado (ou a Assistência Técnica Autorizada providenciada pelo Contratado) realizará a retirada do equipamento das dependências da Administração em até 10 dias corridos, contados a partir da data da notificação ao Contratado, de segunda a sexta, de 08:30h a 16:30h.

5.11. O prazo para a execução da manutenção corretiva e devolução do objeto à Administração é de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da retirada, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada por escrito pelo Contratado e aceita pelo Contratante.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos, e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 pelo descumprimento contratual, ressalvado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.13. O custo referente aos traslados para reparo/substituição do objeto com garantia vigente e seu retorno à Administração, se houver, será de total responsabilidade do Contratado.

5.14. As manutenções deverão cobrir todos e quaisquer defeitos de fabricação e qualidade apresentados, incluindo a substituição de peças internas ou externas, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

5.15. O responsável pela garantia legal e, portanto, por providenciar a realização de manutenção corretiva, caso seja necessário, é o Contratado; a Administração em hipótese alguma entrará em contato com terceiros para andamento de solicitações de reparo/substituição, nem mesmo com Assistência Técnica Autorizada ou Fabricante.

5.16. Comprovada a impossibilidade de reparo e/ou impropriedade da utilização do objeto, este deverá ser substituído pelo Contratado em 10 (Dez) dias úteis após notificação por escrito, sem qualquer ônus para a Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, admitindo-se o uso de e-mails e mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva dilação de prazo para finalização de execução, se for o caso ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.6. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.6.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das dilatações de prazo para execução contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 nos casos de descumprimento contratual por parte do Contratado, a ser conduzido por agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos, juntamente com a nota fiscal, manual e documento de garantia, provisoriamente, de forma sumária, pelo departamento responsável por recebimentos, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais pelo fiscal do contrato.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação ao contratado, às expensas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 nos casos de descumprimento contratual.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos (Decreto Municipal nº 3526/2020), a contar da data do recebimento provisório, após a verificação das especificações e quantidade do material recebido.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e formalizada por escrito, por igual período.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e/ou quantidade do objeto entregue, deverá ser observado, quando couber, o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-e** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta

corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste Contratual

7.22. Após o interregno de um ano contado a partir da data do orçamento estimado, mediante requisição do contratado, os preços iniciais serão reajustados nos termos do §3º, c/c Inc I do §4º do art. 92 da Lei 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações a serem concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.24. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.25. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.26. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.30 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos exigidos pela legislação aplicável:

9. Habilitação jurídica

9.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. Qualificação Econômico-Financeira

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor -[Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação]OU [valor total estimado da parcela pertinente].

11.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12. Participação de Cooperativas

12.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.3.1 A comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de Cento e Sessenta e Nove Mil Sessenta e Nove Reais e Sessenta e Três Centavos, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

13.2 ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Conjunto refeitório adulto para 08 (oito) pessoas, contendo:</p> <p>- 01 mesa (medidas mínimas aproximadas: 260 cm largura x 80 cm profundidade x 72 cm altura); com tampo em MDP, de espessura mínima de aprox. 15mm; e estrutura em aço com acabamento epóxi.</p> <p>- 08 (oito) cadeiras de estrutura em aço com acabamento epóxi, assento e encosto em plástico injetado.</p> <p>Garantia mínima de 03 (três) meses, contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	03	R\$ 2.570,33	R\$ 7.710,99

2	<p>Cadeira Escritorio Fixa Estofada Tecido Na Cor Preta</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>- Sem braços</p> <p>- Tubular em aço; Perfil em pvc. Largura 42 cm Altura Total 85 cm Altura do chão até o assento: 46cm Profundidade 50 cm</p> <p>Assento</p> <p>-Espuma Injetada -Espessura da Espuma do Assento: 4 cm</p> <p>-Dimensão: Largura x Profundidade - 41 cm x 39 cm</p> <p>Encosto</p> <p>-Dimensão: Altura x Largura - 28 cm x 36cm -Espessura da Espuma do Encosto: 4 cm -Suporta aprox. até 110 kg -Garantia mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	22	R\$ 288,33	R\$ 6.343,26
---	--	---------	----	------------	--------------

3	<p>Mesa para escritório, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Medidas aproximadas: 120 cm largura x 60 cm profundidade x 75cm altura , confeccionada em MDF ou MDP, espessura mínima de aprox. 15mm.</p> <p>Estrutura dos pés em aço com pintura epóxi. 02 (duas) gavetas com chave ; trilhos em aço; puxadores de metal.</p> <p>Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	10	707,17	R\$ 7.071,70
4	<p>Armário Roupeiro para vestiário, com 4 (quatro) nichos grandes, com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Confeccionado em chapa de aço, com pintura epoxi, com 4 nichos grandes (medidas aproximadas dos nichos: 92cm de altura; 27cm de largura; 40cm de profundidade) com pitão para cadeado.</p> <p>Garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação.</p>	Unidade	66	R\$1.026,81	R\$ 67.769,46

5	<p>Armário Alto de Aço, 2 portas.</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>02 portas giro com fechadura;</p> <p>Componentes internos:</p> <p>4 prateleiras internas (01 fixa, 3 reguláveis) reguláveis ;</p> <p>Dimensões mínimas:</p> <p>Altura 1,98m x</p> <p>Largura 0,90m x</p> <p>Profundidade 0,40m.</p> <p>Estrutura em aço, com pintura epóxi.</p> <p>As bordas devem ser livres de rebarbas, sem arestas cortantes.</p> <p>Garantia Mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.</p>	Unidade	6	R\$ 1.700,94	R\$ 10.205,64
6	<p>Aparelho Ar Condicionado</p> <p>Modelo:</p> <p>Split, Capacidade</p> <p>Refrigeração:</p> <p>12.000 BTU;</p> <p>Frio,Tensão: 127V;</p> <p>Classificação energética A</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	Unidade	6	R\$ 3.317,33	R\$ 19.903,98

7	Cama tipo Beliche. Especificações mínimas: Estrutura em aço com pintura epoxi; suporta até, aprox, 110kg em cada cama. Montagem por encaixe. Altura 150 cm Largura 95 cm Profundidade 198 cm Adequada para uso com colchões 188 x 88cm (solteiro). Colchão NÃO incluso. Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.	Unidade	5	R\$ 1.598,64	R\$ 7.993,20
8	Colchão Impermeável Solteiro D28 em Corino Medidas: 188x88x12cm. Garantia mínima de 3 meses contra defeito de fabricação.	Unidade	10	R\$ 674,33	R\$ 6.743,30
9	Microondas 30 Litros, com trava de segurança e prato giratório, relógio e luz interna. Potencia mínima 800W; Tensão: 127V; Classificação energética A. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	3	R\$1.084,20	R\$ 3.252,60
10	Refrigerador Duplex Frost Free 310L. 127V. Eficiência Energética A. Garantia Mínima de 12 meses.	Unidade	3	R\$3.496,67	R\$ 10.490,01
11	Bebedouro industrial 25 litros, em coluna de aço inoxidável, com 2 torneiras para saída de água gelada. 127V, Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	3	R\$ 2.231,83	R\$ 6.695,49

12	Cadeira para escritório estofada, giratória, preta, reclinável. Regulagem de altura e braços de apoio reguláveis. Suporta até aprox. 110kg. Assento e Encosto estofados, revestimento em tecido. Garantia mínima de 03 meses contra defeito de fabricação.	Unidade	20	R\$744,50	R\$ 14.890,00
TOTAL: Cento e Sessenta e Nove Mil Sessenta e Nove Reais e Sessenta e Três Centavos					R\$ 169.069,63

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

MANUT COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

02.034.009.06.181.2080.2792

4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1500 Ficha: 1615

14.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CASOS OMISSOS

O contratante decidirá sobre questões não previstas neste Termo de Referência, Edital e minuta de contrato por meio da aplicação das disposições da Lei nº 14.133/2021, de outras normas federais de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, do Código de Defesa do Consumidor.

Santa Luzia/MG, 02 de fevereiro de 2026

Júlia Fernandes Pereira Sales
Assessora Técnica
Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transporte

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)**

Renato Salgado Cintra Gil
Secretário de Segurança Pública, Trânsito e Transporte
Matrícula: 39024



Documento assinado eletronicamente por **Renato Salgado Cintra Gil, Secretário**, em 02/02/2026, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Fernandes Pereira Sales, Servidor Público**, em 02/02/2026, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0299752** e o código CRC **D989E605**.