



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

17ª Região da PMMG

Pouso Alegre, 21 de setembro de 2026.

Autorização Instauração de Processo de Compras nº 149631754/PMMG/17RPM
Processo Nº 1250.01.0023855/2026-24

Do: Ten Cel PM – Ordenador de Despesas da 17ª RPM

Ao: Chefe da Seção de Compras do EM/17ª RPM

Assunto: Autorização para realização de processo de compras

Objeto: - Aquisição de 19 (dezenove) cadeiras para escritório, CATMAS 653640, e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias, CATMAS 1689320, destinadas ao **56º Batalhão de Polícia Militar**, sediado em Itajubá/MG;

- Aquisição de 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, CATMAS 885860; 03 (três) cadeiras para escritório, CATMAS 1848070; e 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS 1867130, destinadas à **17ª Região de Polícia Militar**, sediada em Pouso Alegre/MG;

- Aquisição de 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS 1867130, destinadas ao **57º Batalhão de Polícia Militar**, sediado em São Lourenço/MG, para atendimento das **Frações de Itanhandu e Minduri**.

Modalidade: Pregão eletrônico, previsto no inciso I, artigo 28 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Valor estimado da contratação: R\$ 62.178,71 (sessenta e dois mil cento e setenta e oito reais e setenta e um centavos)

Disponibilidade orçamentária:

- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 70 0 (Trânsito) - 56º BPM
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 45 1 (Serv Sul) - 17ª RPM
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 69 1 (COPASA) - 57º BPM

- Aquisições para Itajubá:

Item	Requisitos mínimos (CATMAS)
------	-----------------------------

653640	CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIGITADOR; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: BAIXO; APOIA-BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM TECIDO; ESTRUTURA: ACO, ACABAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODIZIOS; CONTRA-ASSENTO: CONTRA-ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA-ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS.
1689320	CADEIRA UNIVERSITÁRIA - ASSENTO/ENCOSTO: TIPO CONCHA REVESTIDOS EM COURVIM; ESTRUTURA: METALICA; PRANCHETA: PRANCHETA FIXA; POSIÇÃO DA PRANCHETA: DIREITO; CACHIMBO: DUPLO COM REGULAGEM; DIMENSÕES DO ASSENTO: 440 MM LARGURA, 395 MM PROFUNDIDADE; DIMENSÕES DO ENCOSTO: 365MM LARGURA; PORTA-LIVROS: COM PORTA LIVROS EM GRADIL

- Aquisições para Pouso Alegre:

Item	Requisitos mínimos (CATMAS)
885860	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIRETOR/PRESIDENTE; TIPO: GIRATÓRIA; ESPALDAR: ALTO; APOIA-BRACOS: COM APOIA-BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURO SINT.; ESTRUTURA: AÇO, PINTADA EM EPÓXI, COM 05 HASTES EQUIDISTANTES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODÍZIOS DE DUPLO GIRO; CONTRA-ASSENTO: CONTRA ASSENTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA ENCOSTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS.
1848070	CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: FUNCIONARIO; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: MEDIO A ALTO; APOIA-BRACOS: POLIURETANO; ASSENTO/ENCOSTO: COURO SINTETICO/TELA; ESTRUTURA: METALICA; PES: RODIZIOS; CONTRA-ASSENTO: PRE MOLDADO EM SINTETICO; CONTRA-ENCOSTO: TELA; REGULAGEM: ASSENTO, ENCOSTO E BRACOS.
1867130	LONGARINA - APLICACAO: SALA DE ESPERA; QUANTIDADE LUGARES: 03 LUGARES; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN; ESTRUTURA: ACO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO; PES: COM SAPATAS, PARA FIXACAO EM PISO; CONTRA-ASSENTO: CAPA DE TERMOPLASTICO; CONTRA-ENCOSTO: CAPA DE TERMOPLASTICO.

- Aquisições para 57º BPM (Frações de Itanhandu e Minduri

1867130	LONGARINA - APLICACAO: SALA DE ESPERA; QUANTIDADE LUGARES: 03 LUGARES; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN; ESTRUTURA: ACO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO; PES: COM SAPATAS, PARA FIXACAO EM PISO; CONTRA-ASSENTO: CAPA DE TERMOPLASTICO; CONTRA-ENCOSTO: CAPA DE TERMOPLASTICO.
---------	--

Considerando a autorização conforme Memorando nº 600364.3/2026 – EMPM, (doc. nº 149632418); descentralização de cota orçamentária, conforme (doc. nº 149632509); o planejamento de solicitação de compras nº 106/2026 e planejamento do processo de compras nº 113/2026, que trata da aquisição de (19) dezenove cadeiras para escritório, (35) trinta e cinco cadeiras universitárias destinados ao 56º BPM, sediada na cidade de Itajubá/MG;

Considerando a autorização conforme Memorando nº 600.426.2/2026 – EMPM, (doc. nº 149860808); o planejamento de solicitação de compras nº 102/2026 e planejamento do processo de compras nº 85/2026, que trata da aquisição de 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório e 02 (duas) longarinas destinadas as seções administrativas da 17ª RPM, sediada na cidade de Pouso Alegre/MG;

Considerando, ainda, a autorização constante do Memorando nº 600447.3/2026 – EMPM (doc. nº 150001709), referente aos recursos provenientes do Convênio COPASA, para aquisição de 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, destinadas ao 57º BPM, sediado em São Lourenço/MG, para atendimento das Frações de Itanhandu e Minduri, observada a finalidade específica dos recursos;

Considerando que a contratação, em seu conjunto, contempla a aquisição de 89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares, destinadas ao atendimento das necessidades do 56º BPM, da 17ª RPM e do 57º BPM, sendo as duas últimas longarinas destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri;

AUTORIZO a instauração do Processo de Compras, na modalidade **Pregão Eletrônico**, objetivando a aquisição dos materiais permanentes acima especificados, mediante seleção de empresa legalmente constituída, tecnicamente apta e devidamente cadastrada no ramo pertinente aos objetos a serem contratados. A presente contratação deverá observar todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, os critérios de julgamento previstos no Edital e seus anexos, o devido planejamento, a busca da vantajosidade para a Administração, a ampla competitividade e a adequada fiscalização dos atos e da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente.

SÉRGIO DE CASTRO CAROLINO, TEN CEL PM

124.743-6

ORDENADOR DE DESPESA DA 17ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio de Castro Carolino, Tenente Coronel**, em 15/10/2026, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **149631754** e o código CRC **ECBFF08B**.

Referência: Processo nº 1250.01.0023855/2026-24

SEI nº 149631754



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Número do processo SEI: 1250.01.0023855/2026-24

1.2. Equipe de planejamento da contratação:

130.547-3	1º Ten PM Diogo Martinelli Machado	Área solicitante/56º BPM
139.018-6	2º Ten PM Tamires C. Rodrigues Rangel	Área solicitante/17ª RPM
134.953-9	3º Sgt PM Vagner Cauvila Abreu	Área de contratação/Setor de Compras

f

1.3. Documento(s) de designação SEI: 149631760

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição da necessidade da Administração

2.1.1. Necessidade da Administração e contexto institucional

2.1.1.1. A presente demanda tem por finalidade apresentar a necessidade de aquisição de **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, destinadas ao **56º Batalhão de Polícia Militar (56º BPM)**, sediado no município de Itajubá/MG, bem como de **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório e 04 (longarinas), sendo 2 (duas)** destinadas às seções administrativas da **17ª Região de Polícia Militar (17ª RPM)**, sediada no município de Pouso Alegre/MG, sendo que 02 (duas) das longarinas serão para as Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM.

2.1.1.2. A necessidade decorre da necessidade de adequação, renovação e melhoria das condições de mobiliário das instalações das Unidades, considerando o desgaste decorrente do uso contínuo, a insuficiência e a necessidade de adequação do mobiliário atualmente disponível para atender, de forma satisfatória, às atividades administrativas, operacionais, de instrução, capacitação, planejamento, coordenação, atendimento e apoio institucional desenvolvidas pelo 56º BPM, pela 17ª RPM e pelo 57º BPM.

2.1.1.3. A disponibilização de mobiliário adequado mostra-se necessária para proporcionar melhores condições de trabalho aos militares e servidores, contribuindo para a **ergonomia, funcionalidade, organização e adequada utilização dos ambientes**, especialmente nos locais em que são desenvolvidas atividades que exigem permanência prolongada em postos de trabalho, utilização de sistemas informatizados, elaboração e análise de documentos, atendimento, planejamento, reuniões, instruções e demais rotinas institucionais.

2.1.1.4. No âmbito do **56º BPM**, a necessidade de aquisição compreende **19 (dezenove) cadeiras para escritório**, destinadas às seções administrativas que desempenham atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, monitoramento, apoio e gestão das ações de policiamento e fiscalização de trânsito, bem como **35 (trinta e cinco cadeiras universitárias**, destinadas aos ambientes utilizados para atividades de instrução, capacitação, treinamento, reuniões e atividades correlatas desenvolvidas pela Unidade.

2.1.1.5. Os recursos destinados às aquisições do **56º BPM** são provenientes de **convênio de trânsito celebrado com o Município de Itajubá/MG**, razão pela qual a aplicação dos recursos deverá observar as finalidades, condições e demais disposições estabelecidas no respectivo instrumento, bem como a regulamentação pertinente. Os ambientes de instrução, reuniões e capacitação a que se destinam essas cadeiras são utilizados diretamente para **instrução, treinamento e planejamento de ações, operações e educação de trânsito**.

2.1.1.6. Considerando a origem dos recursos destinados ao 56º BPM, a aquisição das cadeiras para escritório guarda relação com as atividades de trânsito desenvolvidas pela Unidade, uma vez que os bens serão utilizados como suporte às atividades administrativas e operacionais relacionadas ao planejamento, registro, monitoramento, fiscalização e gestão das ações de trânsito.

2.1.1.7. As **cadeiras para escritório** destinam-se à estruturação e adequação dos ambientes utilizados pelas seções do 56º BPM, especialmente aqueles destinados à elaboração de documentos oficiais, registros institucionais, atendimento, planejamento, utilização de sistemas informatizados, monitoramento e demais atividades administrativas de suporte às ações de policiamento e fiscalização de trânsito. A disponibilização de mobiliário adequado visa substituir ou complementar unidades atualmente disponíveis que apresentam desgaste decorrente do uso contínuo ou que não atendem satisfatoriamente às necessidades atuais, proporcionando melhores condições de ergonomia, conforto e funcionalidade aos usuários.

2.1.1.8. As **35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias** destinam-se aos ambientes de instrução, auditório e reuniões do 56º BPM, utilizados para a capacitação continuada, formação, reuniões de planejamento operacional e palestras de educação para o trânsito. Essa destinação guarda estrita aderência às ações e metas admitidas no Convênio de Trânsito celebrado com o Município de Itajubá/MG e no respectivo Plano de Trabalho, vinculando-se diretamente ao aprimoramento e suporte das atividades de segurança e fiscalização de trânsito da Unidade.

2.1.1.9. Ainda, no âmbito do 57º BPM, a necessidade de aquisição de 02 (longarinas) destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri, **as quais estão incorporadas no LOTE 2 das aquisições**.

2.1.1.10. No âmbito da **17ª RPM**, a necessidade compreende a aquisição de **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório e 02 (duas) longarinas**, destinadas às seções administrativas da RPM, em Pouso Alegre/MG, considerando as características e necessidades específicas dos ambientes e postos de trabalho a serem estruturados, observadas que 02 (duas) dessas longarinas serão destinadas para Frações do 57º BPM (Itanhandu e Minduri).

2.1.1.11. As **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório**, correspondentes ao **CATMAS 885860**, destinam-se à estruturação dos postos de trabalho das seções administrativas da 17ª RPM, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de planejamento, coordenação, gestão, assessoramento, elaboração e análise de documentos, utilização de sistemas informatizados, atendimento e demais rotinas administrativas.

2.1.1.12. As **03 (três) cadeiras para escritório**, correspondentes ao **CATMAS 1848070**, destinam-se ao atendimento de necessidades específicas de postos de trabalho das seções administrativas da 17ª RPM, contribuindo para a adequação dos ambientes e para a melhoria das condições ergonômicas e funcionais dos usuários.

2.1.1.13. As **02 (duas) longarinas**, correspondentes ao **CATMAS 1867130**, destinam-se aos ambientes de espera da 17ª RPM, proporcionando acomodação

adequada aos militares, servidores e demais pessoas que necessitem aguardar atendimento ou acesso aos setores administrativos da Unidade, contribuindo para a organização e funcionalidade desses espaços.

2.1.1.14. Os recursos destinados às aquisições da **17ª RPM** são provenientes de **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionado ao Posto Serv Sul**, devendo sua aplicação observar as condições, finalidades e demais disposições estabelecidas no respectivo instrumento.

2.1.1.15. Dessa forma, as necessidades identificadas decorrem de situações concretas relacionadas à adequação e melhoria da infraestrutura mobiliária das Unidades, sendo a aquisição dos bens necessária para proporcionar condições apropriadas ao desenvolvimento das atividades institucionais, assegurar a funcionalidade dos ambientes e contribuir para a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Polícia Militar de Minas Gerais.

- Os bens deverão ser entregues **diretamente nas respectivas Unidades destinatárias**, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.
 - Os bens destinados ao **56º Batalhão de Polícia Militar (56º BPM)** deverão ser entregues em sua sede, no município de **Itajubá/MG**, onde serão realizados o recebimento, a conferência, a verificação da conformidade dos bens com as especificações contratadas e os procedimentos patrimoniais pertinentes.
 - Os bens destinados à **17ª Região de Polícia Militar (17ª RPM)** deverão ser entregues em sede do **20º BPM**, no município de **Pouso Alegre/MG**, onde serão igualmente realizados o recebimento, a conferência, a verificação da conformidade dos bens com as especificações contratadas e os procedimentos patrimoniais pertinentes.
 - Os bens destinados ao **57º Batalhão de Polícia Militar (57º BPM)** deverão ser entregues em sua sede, no município de **São Lourenço/MG**, onde serão realizados o recebimento, a conferência, a verificação da conformidade dos bens com as especificações contratadas e os procedimentos patrimoniais pertinentes.
- A entrega deverá ser realizada em local e horário previamente definidos pela Administração, mediante acompanhamento e recebimento por servidor ou militar formalmente designado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

2.1.2. Atuação da Administração para resolver o problema

2.1.2.1. Considerando a necessidade institucional devidamente caracterizada, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar, analisar e comparar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender às demandas do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, e da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, bem como do **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**, sediado em São Lourenço/MG especialmente quanto à necessidade de disponibilização de mobiliário adequado aos ambientes destinados às atividades administrativas, operacionais, de instrução, capacitação e atendimento das respectivas Unidades, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

2.1.2.2. A análise das alternativas disponíveis visa subsidiar a tomada de decisão administrativa, de modo a identificar a solução que melhor atenda às necessidades institucionais das Unidades demandantes e ao interesse da Administração, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, bem como a compatibilidade da solução com os recursos orçamentários disponíveis e com as respectivas finalidades de aplicação.

2.1.2.3. A solução a ser adotada deverá considerar as características, os quantitativos e as finalidades específicas dos bens destinados ao **56º BPM, 17ª RPM e 57º BPM**, de forma a assegurar a adequação do mobiliário aos ambientes e atividades a que se destinam, contribuindo para melhores condições de ergonomia, funcionalidade, organização e utilização dos espaços institucionais.

2.1.2.4. Dessa forma, pretende-se assegurar que a atuação administrativa seja devidamente planejada, fundamentada e tecnicamente justificada, permitindo a adoção de solução adequada às necessidades identificadas nas Unidades, com observância dos respectivos instrumentos de planejamento e das condições estabelecidas para a utilização dos recursos destinados à contratação.

2.1.3. Consequências do não atendimento da necessidade identificada

2.1.3.1. Caso a demanda não seja atendida, a manutenção da situação atual poderá implicar na continuidade do uso de mobiliário desgastado, insuficiente ou inadequado às necessidades dos ambientes administrativos, de instrução, capacitação e atendimento do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, 17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM e 57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**. Essa situação poderá comprometer as condições de conforto, ergonomia, funcionalidade e organização dos espaços institucionais, dificultando o adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelas respectivas Unidades.

2.1.3.2. No âmbito do **56º BPM**, a ausência das cadeiras para escritório e das cadeiras universitárias poderá prejudicar a adequada estruturação dos ambientes destinados às atividades administrativas, bem como aos eventos de instrução, capacitação, treinamento e demais atividades que demandem acomodação apropriada dos usuários, especialmente nas seções envolvidas no suporte às atividades institucionais da Unidade.

2.1.3.3. No âmbito da **17ª RPM**, a não disponibilização das cadeiras para escritório e das longarinas poderá manter condições inadequadas de utilização dos postos de trabalho e dos espaços destinados à espera e acomodação de pessoas, comprometendo a funcionalidade, a organização e o aproveitamento adequado dos ambientes da sede da Região.

2.1.3.4. No âmbito do **57º BPM**, a ausência das longarinas impactará no conforto para atendimento ao público na sede das Frações de Itanhandu e Minduri, considerando que as respectivas Frações não possuem as longarinas para acomodar o público.

2.1.3.5. Além disso, a permanência de mobiliário desgastado ou inadequado poderá contribuir para o agravamento do desgaste dos bens existentes, aumentar a necessidade de manutenção ou substituição futura e reduzir a funcionalidade dos ambientes institucionais. A postergação da solução também poderá dificultar a adequação progressiva da estrutura física às necessidades dos usuários e das atividades desenvolvidas pelas Unidades.

2.1.3.6. Dessa forma, o não atendimento da demanda poderá comprometer as condições adequadas de trabalho, instrução, capacitação, atendimento e organização dos espaços institucionais, com potencial impacto sobre a eficiência, a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo **56º BPM, pela 17ª RPM e pelo 57º BPM**.

2.1.4. Estimativa das quantidades

2.1.4.1. O quantitativo de **19 (dezenove) cadeiras para escritório**, destinadas ao **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, foi estabelecido com base no levantamento realizado pela Administração quanto à necessidade de adequação e substituição de mobiliário nos ambientes administrativos da Unidade, considerando a quantidade de postos de trabalho que demandam mobiliário adequado e a existência de bens em condições inadequadas ou insuficientes para o atendimento das necessidades identificadas.

2.1.4.2. O quantitativo de **35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, destinadas ao **56º BPM**, foi definido considerando a necessidade de equipar adequadamente os ambientes utilizados para atividades de instrução, capacitação, treinamento, reuniões e demais ações institucionais que demandem assentos com suporte para escrita, proporcionando condições apropriadas de acomodação e utilização dos espaços.

2.1.4.2.1. FONTE: 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 70 0

2.1.4.3. O quantitativo de **02 (duas) longarinas**, destinadas as Frações de Itanhandu e Minduri do **57º BPM**, foram definidos previamente face a destinação dos recursos provenientes do Convênio COPASA, e considerando que as Frações não possuem os materiais.

2.1.4.3.1. FONTE: 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 69 1

2.1.4.4. Para a **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, foi estabelecida a necessidade de aquisição de **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório**, correspondentes ao CATMAS nº **885860**, destinadas à adequação dos postos de trabalho dos ambientes administrativos da Unidade, conforme levantamento realizado pela Administração.

2.1.4.5. Também foram identificadas, para a **17ª RPM**, **03 (três) cadeiras para escritório**, correspondentes ao CATMAS nº **1848070**, destinadas ao atendimento de necessidades específicas de postos de trabalho, considerando as características e especificações próprias desse item. O quantitativo é mantido de forma individualizada em relação às 32 (trinta e duas) cadeiras do CATMAS nº **885860**, em razão das diferenças existentes entre suas especificações e características.

2.1.4.6. Complementarmente, foi identificada a necessidade de aquisição de **04 (quatro) longarinhas de 03 (três) lugares**, correspondentes ao **CATMAS nº 1867130**, sendo 02 (duas) destinadas à composição e adequação dos espaços de espera e acomodação de pessoas na sede da **17ª RPM**, e 02 (duas) destinadas para as Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM, proporcionando melhor organização e aproveitamento dos ambientes institucionais.

2.1.4.7. Dessa forma, os quantitativos estimados compreendem **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias para o 56º BPM**, além de **35 (trinta e cinco) cadeiras para escritório e 04 (quatro) longarinhas de 03 (três) lugares para a 17ª RPM**, sendo 02 (duas) dessas longarinhas para o 57º BPM, totalizando **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinhas**.

2.1.4.8. Os quantitativos previstos correspondem às necessidades atualmente identificadas pela Administração, com base nos levantamentos realizados pelas respectivas Unidades demandantes, não havendo, no momento, previsão de ampliação que justifique a aquisição de quantidade superior. A definição dos quantitativos busca compatibilizar a disponibilidade de mobiliário com as necessidades efetivamente identificadas, evitando tanto a insuficiência dos bens quanto a aquisição em quantidade superior à necessária.

2.2. Alinhamento entre a demanda (potencial contratação) e o planejamento da Administração

As aquisições encontram-se alinhadas à autorização inserida no Memorando nº 600364.3/2026 - EMPM, (doc. nº 149632418), e Memorando nº 600.426.2/2026 - EMPM, (doc. nº 149860808). As demandas encontram-se previstas: no planejamento anual de compras:

- o **planejamento de solicitação de compras nº 106/2026 e planejamento do processo de compras nº 113/2026**, que trata da aquisição de (19) dezenove cadeiras para escritório, (35) trinta e cinco cadeiras universitárias destinados ao 56º BPM, sediada na cidade de Itajubá/MG;
- o **planejamento de solicitação de compras nº 102/2026 e planejamento do processo de compras nº 85/2026**, que trata da aquisição de 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório e 04 (quatro) longarinhas destinadas as seções administrativas da 17ª RPM, sediada na cidade de Pouso Alegre/MG; **observadas que 02 (duas) dessas longarinhas serão destinadas para o 57º BPM (Frações de Itanhandu e Minduri).**

2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução (art. 6º, III, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O 56º BPM - ITAJUBÁ		
ITEM DE MATERIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
653640	CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIGITADOR; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: BAIXO; APOIA-BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM TECIDO; ESTRUTURA: AÇO, ACABAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODÍZIOS; CONTRA-ASSENTO: CONTRA-ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA-ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS;	19 UNIDADES
1689320	CADEIRA UNIVERSITÁRIA - ASSENTO/ENCOSTO: TIPO CONCHA REVESTIDOS EM COURVIM; ESTRUTURA: METALICA; PRANCHETA: PRANCHETA FIXA; POSIÇÃO DA PRANCHETA: DIREITO; CACHIMBO: DUPLO COM REGULAGEM; DIMENSÕES DO ASSENTO: 440 MM LARGURA, 395 MM PROFUNDIDADE; DIMENSÕES DO ENCOSTO: 365MM LARGURA; PORTA-LIVROS: COM PORTA LIVROS EM GRADIL;	35 UNIDADES

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA A 17ª RPM - POUSO ALEGRE E SÃO LOURENÇO		
ITEM DE MATERIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
000885860	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIRETOR/PRESIDENTE; TIPO: GIRATÓRIA; ESPALDAR: ALTO; APOIA-BRACOS: COM APOIA-BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURO SINT.; ESTRUTURA: AÇO, PINTADA EM EPÓXI, COM 05 HASTES EQUIDISTANTES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODÍZIOS DE DUPLO GIRO; CONTRA-ASSENTO: CONTRA ASSENTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA ENCOSTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS.	32 UNIDADES
001848070	CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: FUNCIONARIO; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: MEDIO A ALTO; APOIA-BRACOS: POLIURETANO; ASSENTO/ENCOSTO: COURO SINTETICO/TELA; ESTRUTURA: METALICA; PES: RODÍZIOS; CONTRA-ASSENTO: PRE MOLDADO EM SINTETICO; CONTRA-ENCOSTO: TELA; REGULAGEM: ASSENTO, ENCOSTO E BRACOS;	03 UNIDADES
001867130	LONGARINA - APLICACAO: SALA DE ESPERA; QUANTIDADE LUGARES: 03 LUGARES; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN; ESTRUTURA: AÇO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO; PES: COM SAPATAS, PARA FIXACAO EM PISO; CONTRA-ASSENTO: CAPA DE TERMOPLASTICO; CONTRA-ENCOSTO: CAPA DE TERMOPLASTICO	04 UNIDADES

3. PROSPECCÃO DE SOLUÇÕES

3.1. Levantamento de mercado - (Foram consideradas as seguintes alternativas):

a) Compartilhamento ou remanejamento interno:

Foi realizada consulta quanto à disponibilidade de mobiliário existente no **Estado-Maior da 17ª RPM e em outras Unidades da Região**, com o objetivo de verificar a possibilidade de atendimento das demandas do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM** e da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, e **57º BPM** mediante remanejamento, compartilhamento ou aproveitamento de bens já disponíveis na Administração.

A análise considerou a possibilidade de utilização de mobiliário existente que apresentasse condições adequadas de conservação, funcionalidade e compatibilidade com as especificações e necessidades identificadas pelas Unidades demandantes.

Não foram identificados bens disponíveis em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso capazes de atender integralmente às demandas apresentadas, que compreendem **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias para o 56º BPM**, bem como **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório, 02 (duas) longarinhas de 03 (três) lugares para a 17ª RPM**, e **02 (duas) para as Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM**.

Dessa forma, o compartilhamento ou remanejamento interno não se mostra suficiente para solucionar as necessidades identificadas, permanecendo necessária a aquisição dos bens não disponíveis no âmbito da Administração.

b) Não contratação:

A não contratação dos bens pretendidos implicará a manutenção das condições atualmente verificadas nos ambientes administrativos, de instrução, capacitação e atendimento do **56º BPM**, da **17ª RPM** e do **57º BPM**, especialmente quanto à insuficiência, inadequação ou desgaste de parte do mobiliário existente.

A permanência dessa situação poderá comprometer a organização, a funcionalidade e o adequado aproveitamento dos ambientes institucionais, bem como as condições de conforto e ergonomia dos usuários durante o desenvolvimento das atividades administrativas, de instrução, capacitação, atendimento e demais ações institucionais.

Além disso, a manutenção da utilização de mobiliário desgastado ou inadequado poderá contribuir para a redução da vida útil dos bens existentes, aumentar a necessidade de manutenção e postergar a adequação dos ambientes às necessidades atualmente identificadas pelas Unidades.

Dessa forma, a não contratação não se mostra suficiente para atender à necessidade identificada pela Administração, uma vez que não proporciona a adequação do mobiliário às demandas atualmente existentes no **56º BPM**, na **17ª RPM** e **57º BPM**.

c) Contratação mediante procedimento licitatório – Pregão Eletrônico:

Considerando as características dos bens pretendidos, verificou-se a existência de ampla oferta de **cadeiras para escritório, cadeiras universitárias e longarinas** no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação mediante procedimento licitatório possibilita a participação de potenciais fornecedores e a obtenção de propostas em ambiente competitivo, observadas as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas pela Administração.

Nesse contexto, mostra-se adequada a adoção do **Pregão Eletrônico**, mediante utilização do critério de julgamento de **menor preço por item**, considerando que os bens pretendidos possuem características padronizadas e objetivamente mensuráveis, permitindo a definição precisa dos requisitos de qualidade, desempenho, dimensões, materiais, ergonomia e demais características necessárias ao atendimento da demanda.

A adoção do critério de **menor preço por item** também permite que cada bem seja disputado de forma individualizada, considerando suas respectivas especificações e características, especialmente em razão da existência de itens distintos destinados às duas Unidades demandantes.

A solução contempla, em sua integralidade, a aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas**, distribuídas da seguinte forma:

- **56º BPM:** 19 (dezenove) cadeiras para escritório CATMAS nº 000653640 e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias CATMAS nº 1689320;
- **17ª RPM:** 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, CATMAS nº 885860; 03 (três) cadeiras para escritório, CATMAS nº 1848070; e 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS nº 1867130.
- **57º BPM:** 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS nº 1867130. (Para as Frações de Itanhandu e Minduri).

A reunião das demandas em um único procedimento licitatório, sem prejuízo da individualização dos itens, possibilita o adequado planejamento da contratação e a racionalização dos procedimentos administrativos, observadas as características e finalidades específicas de cada bem e de cada Unidade demandante.

3.2. Estimativa dos custos das soluções

3.2.1. **Compartilhamento ou remanejamento de bens existentes:** A alternativa de remanejamento foi afastada não apenas sob o aspecto operacional, mas também por inexistir, no âmbito consultado, mobiliário disponível em condições adequadas de uso. Assim, eventual remanejamento não seria capaz de solucionar integralmente a necessidade

3.2.2. **Não contratação:** A não realização da contratação não implica desembolso financeiro imediato por parte da Administração. Entretanto, acarreta a continuidade de custos indiretos relacionados à utilização de equipamentos antigos, insuficientes ou inadequados.

3.2.3. **Contratação via licitação (Pregão Eletrônico):** O preço total estimado da contratação, conforme preços constantes no Mapa de preço, será de **R\$ 63.963,23 (sessenta e três mil novecentos e sessenta e três reais e vinte e três centavos)**

- A estimativa foi detalhada da seguinte forma: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O 56º BPM - ITAJUBÁ**

Item (quantidade)	Custo unitário estimado	Custo total estimado da contratação	Fontes e metodologias utilizadas	Mapa de Preço
19 (dezenove) cadeiras para escritório	R\$ 521,45	R\$ 9.907,55	A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento na pesquisa de preços formalizada no documento SEI nº 149631756, observados os parâmetros e metodologia estabelecidos na regulamentação estadual aplicável.	A pesquisa de preço foi realizada conforme documento SEI nº 149631756. O valor da contratação será com base no mapa de preço gerado pelo Portal de compras quando da criação do pedido de compras, no valor de R\$ 30.911,67.
35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias	R\$ 552,74	R\$ 19.345,90		

- A estimativa foi detalhada da seguinte forma: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O EM/17ª RPM - POUSO ALEGRE**

Item (quantidade)	Custo unitário estimado	Custo total estimado da contratação	Fontes e metodologias utilizadas	Mapa de Preço
32 (trinta e duas) cadeiras para escritório	R\$ 822,81	R\$ 26.329,92	A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento na pesquisa de preços formalizada no documento SEI nº 149631756, observados os parâmetros e metodologia estabelecidos na regulamentação estadual aplicável.	A pesquisa de preço foi realizada conforme documento SEI nº 149631756. O valor da contratação será com base no mapa de preço gerado pelo Portal de compras quando da criação do pedido de compras, no valor de R\$ 33.051,56
03 (três) cadeiras para escritório	R\$ 899,88	R\$ 2.699,64		
04 (quatro) longarinas	R\$ 1.005,50	R\$ 4.022,00		

3.3. Análise comparativa das alternativas e escolha da solução

3.3.1. Análise de alternativas consideradas:

Solução	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade
Aquisição mediante Pregão Eletrônico	Atendimento integral da demanda; disponibilidade permanente dos bens; possibilidade de competição entre fornecedores; aquisição de mobiliário padronizado e adequado às necessidades da Unidade	Necessidade de dispêndio financeiro e realização do procedimento de contratação	Alta

Não contratação	Sem custos imediatos	Mantém as limitações atuais comprometendo o bom desempenho das atividades administrativas/operacionais	baixa
Remanejamento	Possibilidade de aproveitamento de bens já pertencentes à Administração; ausência ou redução de dispêndio para aquisição	inexistência de quantidade suficiente de bens adequados e compatíveis com a demanda	Baixa

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Descrição da solução como um todo

4.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade definir a solução adequada para atender às demandas do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM** e da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, consistente na aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras**, distribuídas conforme as necessidades e especificações de cada Unidade. Para o **56º BPM**, prevê-se a aquisição de **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**. Para a **17ª RPM**, prevê-se a aquisição de **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório**, CATMAS nº 885860, **03 (três) cadeiras para escritório**, CATMAS nº 1848070, e **04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, CATMAS nº 1867130.

4.1.2. Considerando a necessidade de substituição, complementação e adequação do mobiliário existente, a insuficiência de bens disponíveis para remanejamento interno e a necessidade de proporcionar condições apropriadas de utilização dos ambientes administrativos, de instrução, capacitação e atendimento, conclui-se pela aquisição dos bens mediante procedimento licitatório, com a individualização dos itens de acordo com suas respectivas características e especificações.

4.1.3. Considerando o valor estimado da contratação e o eventual enquadramento dos itens nas regras de tratamento favorecido previstas na legislação aplicável às **microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**, serão observadas, no procedimento licitatório, as disposições da **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas pertinentes, inclusive quanto à participação exclusiva desses beneficiários, quando presentes os requisitos, condições e limites legais aplicáveis.

4.1.4. Nesse contexto, mostra-se adequada a adoção do **Pregão Eletrônico**, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A utilização dessa modalidade deverá proporcionar procedimento transparente e competitivo, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis à contratação.

4.1.5. A solução proposta visa atender às necessidades identificadas pela Administração, mediante a disponibilização de mobiliário adequado aos ambientes das Unidades, contribuindo para melhores condições de trabalho, conforto, ergonomia, organização e funcionalidade dos espaços utilizados nas atividades administrativas, de instrução, capacitação, atendimento e demais atividades institucionais.

4.1.6. A contratação conjunta das demandas, com a manutenção da individualização dos itens e das respectivas especificações, possibilita a racionalização dos procedimentos administrativos, o adequado planejamento da aquisição e a ampliação da competitividade, sem prejuízo da observância das necessidades específicas do **56º BPM**, da **17ª RPM** e do **57º BPM** e das respectivas condições de aplicação dos recursos destinados à contratação.

4.1.7. Considerando a natureza do objeto, não se identifica, para a presente contratação, necessidade de contratação de serviços de manutenção ou assistência técnica continuada. As condições de garantia dos bens serão estabelecidas no **Termo de Referência**, cabendo à futura contratada assegurar o cumprimento das obrigações de garantia durante o período estabelecido, observadas as condições e os prazos previstos na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

4.2. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

4.2.1. Nos termos do art. 40, §§ 2º e 3º, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, o parcelamento do objeto deve ser adotado quando técnica e economicamente viável e vantajoso para a Administração, com vistas à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala e da adequada execução da contratação.

4.2.2. No presente caso, a contratação contempla demandas distintas do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, e da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, envolvendo, ao todo, **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas**, com características e especificações próprias, conforme as necessidades identificadas pelas respectivas Unidades, observadas que 02 (duas) longarinas são para o 57º BPM.

4.2.3. Considerando que os bens possuem destinação definida para cada Unidade, bem como locais de entrega distintos e necessidades específicas, mostra-se adequado estruturar a contratação em **02 (dois) lotes**, correspondentes às respectivas Unidades demandantes, de modo a preservar a vinculação entre os bens, sua destinação e o local de entrega.

4.2.4. O **Lote 1** será destinado ao **56º BPM – Itajubá/MG**, compreendendo **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, totalizando **54 (cinquenta e quatro) unidades**. O agrupamento desses bens no mesmo lote decorre da destinação comum à Unidade e da necessidade de atendimento integrado da demanda, sem prejuízo da individualização dos itens e de suas respectivas especificações no Termo de Referência.

4.2.5. O **Lote 2** será destinado à **17ª RPM – Pouso Alegre/MG e 57º BPM – São Lourenço**, compreendendo **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório**, CATMAS nº 885860, **03 (três) cadeiras para escritório**, CATMAS nº 1848070, e **04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, CATMAS nº 1867130, totalizando **39 (trinta e nove) unidades**. A composição do lote decorre da destinação comum dos bens à sede da 17ª RPM, mantendo-se, igualmente, a individualização dos itens em razão de suas diferentes características e especificações.

4.2.5.1. Observadas que das 04 (quatro) longarinas integrantes do Lote 2, 02 (duas) serão destinadas à 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e 02 (duas) serão destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM.

4.2.6. A divisão da contratação em dois lotes, por Unidade destinatária, mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e logístico, considerando que os bens serão entregues diretamente nas respectivas Unidades, em **Itajubá/MG, Pouso Alegre/MG e São Lourenço/MG**, onde serão realizados o recebimento, a conferência, a verificação da conformidade e os procedimentos patrimoniais pertinentes.

4.2.7. A adoção de lote único para todas as demandas não se mostra a alternativa mais adequada, considerando a existência de duas Unidades destinatárias distintas, localizadas em municípios diferentes, bem como a origem diferenciada dos recursos utilizados na contratação e as respectivas necessidades institucionais. A divisão em dois lotes permite melhor correspondência entre a contratação, a destinação dos bens, a logística de entrega e o acompanhamento da execução.

4.2.8. Por outro lado, a divisão dos bens em um número excessivamente elevado de lotes, individualizando cada categoria ou especificação, poderá aumentar a complexidade operacional e administrativa da contratação, sem que, neste momento, se identifique vantagem proporcional que justifique tal fragmentação. Assim, opta-se pelo agrupamento por Unidade destinatária, preservando-se a individualização dos itens dentro de cada lote.

4.2.9. Dessa forma, a contratação será estruturada em **02 (dois) lotes**, da seguinte maneira:

- **Lote 1 – 56º BPM – Itajubá/MG:**
 - Item 01: 19 (dezenove) cadeiras para escritório; - CATMAS nº 000653640
 - Item 02: 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias. - CATMAS nº 1689320
- **Lote 2 – 17ª RPM – Pouso Alegre/MG e São Lourenço/MG:**
 - Item 01: 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório – CATMAS nº 885860;
 - Item 02: 03 (três) cadeiras para escritório – CATMAS nº 1848070;
 - Item 03: 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares – CATMAS nº 1867130.

4.2.10. O julgamento deverá observar o critério de **menor preço por item dentro dos lotes**, desde que estabelecidas no Termo de Referência as especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento de cada item integrante dos respectivos lotes, permitindo à Administração avaliar a proposta de forma conjunta para cada Unidade destinatária.

4.2.11. Diante do exposto, conclui-se que a divisão da solução em **02 (dois) lotes, correspondentes às Unidades destinatárias**, mostra-se tecnicamente adequada e compatível com o princípio do parcelamento previsto no art. 40 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando a destinação específica dos bens, os locais distintos de entrega, as necessidades de cada Unidade e a racionalização dos procedimentos de recebimento e acompanhamento da contratação.

4.3. Contratações correlatas ou interdependentes

4.3.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à utilização dos bens objeto desta contratação, uma vez que as **cadeiras para escritório, cadeiras universitárias e longarinas** serão utilizadas diretamente nos ambientes administrativos, de instrução, capacitação, atendimento e demais espaços institucionais existentes no **56º Batalhão de Polícia Militar**, na **17ª Região de Polícia Militar** e no **57º Batalhão de Polícia Militar**, não dependendo de outros contratos, serviços ou aquisições para sua utilização regular.

4.3.2. Os bens possuem natureza autônoma e, após sua entrega e o cumprimento dos procedimentos de recebimento e incorporação patrimonial pertinentes, poderão ser imediatamente utilizados pelas respectivas Unidades, não sendo necessária a realização de obras, instalações, serviços especializados ou outras aquisições como condição para sua utilização.

4.3.3. Dessa forma, a presente contratação poderá ser executada de forma independente, sem que tenham sido identificadas, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou interfiram na adequada utilização dos bens pretendidos.

4.4. Resultados pretendidos

4.4.1. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades de mobiliário do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM** e do **56º BPM**, mediante a aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras** e **04 (quatro) longarinas**, distribuídas em dois lotes, visando aos seguintes resultados:

- Selecionar propostas que atendam às especificações, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração, mediante procedimento licitatório com julgamento pelo critério de **menor preço por item**, buscando assegurar competitividade, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos;
- Disponibilizar mobiliário adequado às atividades administrativas, de instrução, capacitação, atendimento e demais atividades institucionais desenvolvidas no **56º BPM**, na **17ª RPM** e no **57º BPM**, proporcionando melhores condições de conforto, ergonomia, organização e funcionalidade dos ambientes;
- Assegurar que os bens adquiridos apresentem **qualidade, resistência, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas** estabelecidas no Termo de Referência, de modo a atender adequadamente às necessidades específicas de cada Unidade;
- Garantir que os bens sejam entregues diretamente nas respectivas Unidades destinatárias, em **Itajubá/MG**, para o **56º BPM**, em **Pouso Alegre/MG**, para a **17ª RPM**, e para o **57º BPM** em **São Lourenço/MG**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, possibilitando o adequado recebimento, conferência e incorporação patrimonial dos bens;
- Garantir o cumprimento das condições de **garantia** estabelecidas para os bens, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e contribuindo para a adequada utilização dos recursos públicos ao longo da vida útil do mobiliário;
- Promover a melhoria das condições dos ambientes administrativos, de instrução, capacitação e atendimento das Unidades, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais e para a continuidade dos serviços prestados pelo **56º BPM**, pela **17ª RPM** e pelo **57º BPM**;
- Assegurar a adequada utilização dos recursos destinados à contratação, observando as finalidades e condições estabelecidas nos respectivos instrumentos que deram origem aos recursos, bem como os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4.5. Providências a serem adotadas

4.5.1. Setor de Compras do EM/17ª RPM: dar prosseguimento à fase preparatória do processo de contratação, promovendo a elaboração, instrução e tramitação dos documentos necessários à realização do procedimento licitatório, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

4.5.2. Unidades demandantes – 56º BPM, 17ª RPM e 57º BPM: prestar as informações necessárias à instrução do processo, elaborar e/ou complementar os documentos de sua responsabilidade, acompanhar o atendimento das respectivas demandas e fornecer os subsídios necessários à adequada especificação, quantificação e destinação dos bens pretendidos.

4.5.3. Pregoeiro: conduzir o procedimento licitatório, dar impulso ao certame, dirigir a sessão pública, analisar as propostas e a documentação de habilitação, praticar os atos necessários ao regular desenvolvimento da licitação e adotar as demais providências previstas na legislação e no instrumento convocatório, até a conclusão da fase sob sua responsabilidade.

4.5.4. Previamente à formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, bem como definidos os procedimentos para **recebimento, conferência, verificação da conformidade e incorporação patrimonial dos bens** nas respectivas Unidades destinatárias.

4.5.5. Os bens destinados ao **56º BPM** deverão ser recebidos diretamente na Unidade, no município de **Itajubá/MG**, enquanto os bens destinados à **17ª RPM** deverão ser recebidos diretamente na Unidade do **20º BPM**, no município de **Pouso Alegre/MG**, e no **56º BPM**, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

4.5.6. Os servidores ou militares designados para o recebimento, gestão e fiscalização da contratação deverão ser orientados quanto às respectivas atribuições e responsabilidades e, quando aplicável, deverão realizar as capacitações ou cursos indicados pela **Diretoria de Finanças**, bem como observar as normas internas pertinentes aos procedimentos de recebimento e incorporação patrimonial dos bens.

4.6. Possíveis impactos ambientais

4.6.1. Para a solução escolhida, foram identificados possíveis impactos ambientais relacionados à aquisição, utilização e destinação dos bens ao final de sua vida útil, bem como as respectivas medidas destinadas à sua mitigação, conforme quadro abaixo:

Itens	Possível impacto ambiental	Respectiva medida mitigadora
Cadeiras para escritório – CATMAS nº 653640, destinadas ao 56º BPM	Geração de resíduos decorrentes das embalagens e, ao final da vida útil, descarte de componentes como plástico, espuma, tecido, aço e demais materiais utilizados em sua composição.	Priorizar a aquisição de produtos com estrutura resistente, materiais de maior durabilidade, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições. As embalagens deverão, sempre que possível, ser destinadas ao reaproveitamento ou à reciclagem, observadas as condições de destinação pela Administração. Ao final da vida útil, os componentes passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão receber destinação ambientalmente adequada.
Cadeiras universitárias – CATMAS nº 1689320, destinadas ao 56º BPM	Geração de resíduos decorrentes das embalagens e, ao final da vida útil, descarte de componentes de polipropileno, aço e demais materiais utilizados em sua composição.	Priorizar produtos resistentes e duráveis, contribuindo para o prolongamento da vida útil dos bens. Sempre que tecnicamente viável, os componentes de plástico deverão ser destinados ao reaproveitamento, reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada, observadas as condições e procedimentos da Administração.
Cadeiras para escritório – CATMAS nº 885860, destinadas à 17ª RPM	Geração de resíduos decorrentes das embalagens e, ao final da vida útil, descarte de componentes como plástico, espuma, tecido, metal e demais materiais empregados na fabricação dos bens.	Priorizar produtos com características de resistência, qualidade e compatíveis com o uso institucional, prolongando sua vida útil e reduzindo a geração de resíduos. As embalagens e os componentes passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão, sempre que possível, receber destinação ambientalmente adequada.

Cadeiras para escritório – CATMAS nº 1848070, destinadas à 17ª RPM	Geração de resíduos decorrentes das embalagens e, ao final da vida útil, descarte de componentes dos bens, incluindo materiais plásticos, metálicos, estofados e outros eventualmente empregados em sua composição.	Priorizar a aquisição de bens resistentes e duráveis, com vistas à necessidade de substituições e da geração de resíduos. Ao final da vida útil, os componentes passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão, tecnicamente viável, ser destinados de forma ambientalmente adequada.
Longarinas de 03 (três) lugares – CATMAS nº 1867130, destinadas à 17ª RPM e 57ª BPM (Itanhandu e Minduri)	Geração de resíduos decorrentes das embalagens e, ao final da vida útil, descarte de componentes metálicos, plásticos, estofados e demais materiais utilizados em sua fabricação.	Priorizar produtos de estrutura resistente e maior durabilidade, adequados institucionalmente. As embalagens deverão, sempre que possível, ser reaproveitadas para reciclagem. Ao final da vida útil, os componentes passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme as condições disponíveis na Administração.

4.6.2. De modo geral, a contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade relacionados à **durabilidade, qualidade dos materiais, redução da geração de resíduos, possibilidade de reaproveitamento e reciclagem dos componentes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos**, sem prejuízo das especificações técnicas e das condições de competitividade do certame.

4.6.3. Considerando a natureza dos bens, não foram identificados impactos ambientais de elevada magnitude decorrentes de sua utilização ordinária. As medidas propostas concentram-se, portanto, na aquisição de mobiliário durável, na redução da geração de resíduos e na adequada destinação das embalagens e dos componentes ao final de sua vida útil.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

5.1. Os estudos realizados evidenciam que a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar, consistente na aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas**, mostra-se **tecnicamente viável e necessária** para atender às demandas identificadas no **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, e na **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, observadas que 02 (duas) dessas longarinas serão destinadas para o 57º BPM.

5.2. A solução proposta mostra-se adequada ao atendimento das necessidades identificadas, considerando a inexistência de quantitativo suficiente de mobiliário disponível para remanejamento interno, a necessidade de substituição, complementação e adequação dos bens atualmente utilizados e a existência de produtos padronizados e disponíveis no mercado, cujas características podem ser objetivamente especificadas pela Administração.

5.3. A contratação encontra-se fundamentada nos documentos de formalização e planejamento que instruem o processo, incluindo as demandas específicas do **56º BPM, 17ª RPM e 57ª BPM**, devendo ser observadas, durante a instrução processual, as respectivas finalidades dos recursos, bem como as demais disposições legais e administrativas aplicáveis à contratação.

5.4. Diante das análises realizadas quanto à necessidade, às alternativas disponíveis, às características do objeto, ao mercado fornecedor e aos aspectos técnicos e econômicos envolvidos, manifesta-se posicionamento favorável à continuidade da contratação, mediante procedimento licitatório, observados os seguintes aspectos:

5.4.1. Atendimento às necessidades das Unidades:

5.4.1.1. A solução proposta atende às necessidades institucionais identificadas ao proporcionar mobiliário adequado aos ambientes administrativos, de instrução, capacitação, atendimento e demais espaços institucionais do **56º BPM**, da **17ª RPM**, e do **57º BPM**, contribuindo para melhores condições de trabalho, conforto, ergonomia, organização e funcionalidade dos ambientes.

5.4.2. Adequação técnica da solução:

5.4.2.1. Os bens pretendidos possuem características padronizadas e podem ser objetivamente especificados no Termo de Referência, permitindo a definição dos requisitos de qualidade, dimensões, materiais, resistência, ergonomia, durabilidade e demais características necessárias ao atendimento das demandas de cada Unidade.

5.4.3. Viabilidade econômica e competitividade:

5.4.3.1. A existência de oferta de **cadeiras para escritório, cadeiras universitárias e longarinas** no mercado permite a realização de procedimento competitivo, com julgamento pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas pela Administração e os preços praticados no mercado.

5.4.4. Adequação do parcelamento:

5.4.4.1. A estruturação da contratação em **02 (dois) lotes**, correspondentes às Unidades destinatárias, mostra-se adequada às características e à destinação dos bens, considerando os diferentes locais de entrega, as necessidades específicas de cada Unidade e a racionalização dos procedimentos de recebimento e acompanhamento da contratação.

5.4.4.2. O Lote 1 – **56º BPM – Itajubá/MG** compreenderá **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, totalizando 54 (cinquenta e quatro) unidades.

5.4.4.3. O Lote 2 – **17ª RPM – Pouso Alegre/MG** compreenderá **32 (trinta e duas) cadeiras para escritório – CATMAS nº 885860, 03 (três) cadeiras para escritório – CATMAS nº 1848070 e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares – CATMAS nº 1867130**, totalizando 39 (trinta e nove) unidades.

5.5. Ganhos de eficiência e economicidade:

5.5.1. A aquisição dos bens pretendidos proporcionará ganhos de eficiência ao disponibilizar mobiliário adequado às atividades desenvolvidas no **56º BPM, 17ª RPM e 57º BPM**, contribuindo para melhores condições de conforto, ergonomia, organização e funcionalidade dos ambientes. A adequação do mobiliário também favorecerá a utilização racional dos espaços e dos recursos materiais disponíveis.

5.5.2. A estruturação da contratação em **02 (dois) lotes**, correspondentes às Unidades destinatárias, permitirá a organização da aquisição de acordo com as necessidades específicas de cada Unidade, facilitando a logística de entrega, o recebimento, a conferência e os procedimentos de incorporação patrimonial, sem prejuízo da competição entre potenciais fornecedores.

5.5.3. Diante das características do objeto, recomenda-se a realização da contratação por meio de **Pregão Eletrônico**, mediante julgamento pelo critério de **menor preço por item**, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório. A adoção de procedimento competitivo e transparente possibilita a comparação das propostas apresentadas e a seleção das que atendam integralmente às especificações estabelecidas pela Administração, observadas as disposições da legislação vigente.

5.5.4. Diante do exposto, conclui-se pela **viabilidade técnica e econômica da contratação**, mostrando-se adequada a solução proposta para o atendimento das necessidades atualmente identificadas pelo **56º BPM**, pela **17ª RPM** e pelo **57º BPM**, devendo o processo prosseguir para as etapas subsequentes da fase preparatória, observadas as exigências legais e administrativas pertinentes.

DIOGO MARTINELLI MACHADO, 1º TEN PM
130.547-3
ÁREA DEMANDANTE - 56º BPM

TAMIRES CRISTINA RODRIGUES RANGEL, 2º TEN PM
139.018-6
ÁREA DEMANDANTE - 17ª RPM

VAGNER CAUVILA ABREU, 3º SGT PM
134.953-9
ÁREA DE CONTRATAÇÃO/SETOR DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Cauvila Abreu, 3º Sargento**, em 15/10/2026, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tamires Cristina Rodrigues Rangel, 2º Tenente**, em 15/10/2026, às 15:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Martinelli Machado, 1º Tenente**, em 16/10/2026, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **149631761** e o código CRC **9BD16774**.



POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 1250.01.0023855/2026-24

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do processo e solicitante

1.1.1. Número do processo SEI: 1250.01.0023855/2026-24

1.1.2. Área solicitante:

1.1.2.1. 56º BPM e 17ª RPM

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação:

130.547-3	1º Ten PM Diogo Martinelli Machado	Área solicitante/56º BPM
139.018-6	2º Ten Tamires Cristina Rodrigues Rangel	Área solicitante/17ª RPM
134.953-9	3º Sgt PM Wagner Cauvila Abreu	Área de contratação/Setor de Compras

OBS. não há dentre os servidores da Unidade alguém que conheça o objeto tecnicamente. Em decorrência disto, não haverá representante de área técnica na composição desta Equipe de Planejamento de Compras.

1.3. Documento(s) de designação: 149631760

2. PROBLEMA/NECESSIDADE

2.1. A presente demanda tem por finalidade identificar e caracterizar a necessidade de aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas ao **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, à **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, e ao **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**, sediado em São Lourenço/MG, sendo **02 (duas) longarinas destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri**, visando atender às necessidades de mobiliário para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, de instrução, capacitação e atendimento realizadas pelas respectivas Unidades.

2.2. A necessidade foi identificada em razão do **desgaste, da insuficiência e da necessidade de substituição e complementação do mobiliário atualmente disponível**, especialmente nos ambientes administrativos e destinados às atividades de instrução, capacitação, atendimento e demais atividades institucionais. A manutenção de mobiliário desgastado ou insuficiente pode comprometer as condições de conforto, funcionalidade, organização e adequada utilização dos ambientes, repercutindo no desenvolvimento regular das atividades das Unidades contempladas.

2.3. No âmbito do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, em Itajubá/MG**, a demanda compreende **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, destinadas, respectivamente, aos ambientes administrativos e aos espaços utilizados para instruções, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais que demandem acomodação dos participantes e apoio para atividades de escrita.

2.4. As **19 (dezenove) cadeiras para escritório** destinadas ao 56º BPM serão utilizadas nos ambientes administrativos da Unidade, nos quais são desenvolvidas atividades relacionadas à elaboração e tramitação de documentos oficiais, registros institucionais, atendimento, planejamento, organização de informações, utilização de sistemas e demais rotinas administrativas.

2.5. As **35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias** destinadas ao 56º BPM serão utilizadas nos ambientes destinados a **instruções, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais**, proporcionando condições adequadas de acomodação dos participantes e apoio às atividades desenvolvidas nesses espaços.

2.6. No âmbito da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG**, a demanda compreende **35 (trinta e cinco) cadeiras para escritório**, sendo **32 (trinta e duas) unidades do CATMAS nº 885860 e 03 (três) unidades do CATMAS nº 1848070**, bem como **02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, correspondentes ao CATMAS nº 1867130, destinadas aos ambientes administrativos e institucionais da Unidade.

2.7. No âmbito do **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**, a demanda compreende **02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, correspondentes ao CATMAS nº 1867130, destinadas às **Frações de Itanhandu e Minduri**, visando proporcionar condições adequadas de acomodação ao público e demais usuários dos espaços de atendimento dessas Frações.

2.8. A necessidade de aquisição foi dimensionada a partir dos levantamentos realizados pelas respectivas Unidades solicitantes, considerando os quantitativos necessários ao atendimento das demandas atualmente identificadas, **sem previsão de expansão da estrutura física ou de aumento significativo do efetivo que justifique quantitativos superiores aos estabelecidos**.

2.9. Foram analisadas alternativas de atendimento das necessidades, inclusive a possibilidade de **remanejamento de mobiliário existente no âmbito da 17ª Região de Polícia Militar, do 56º BPM, do 57º BPM e de suas respectivas Unidades e Frações**. Entretanto, não foi identificada disponibilidade suficiente de mobiliário compatível, em quantidade e características, capaz de atender integralmente às demandas das Unidades contempladas. Dessa forma, o remanejamento não se apresenta como solução suficiente para o atendimento das necessidades identificadas.

2.10. A contratação contempla demandas de **três Unidades destinatárias**, com destinações, locais de entrega e fontes de recursos próprias, razão pela qual os bens serão destinados diretamente às respectivas Unidades e Frações, observados os quantitativos, especificações e finalidades estabelecidos nos documentos da contratação.

2.10.1. Para o **56º BPM**, a previsão orçamentária da contratação encontra-se autorizada conforme **Memorando nº 600364.3/2026 – EMPM**, com recursos vinculados ao **Convênio de Trânsito celebrado com o Município de Itajubá/MG**, observadas as condições e finalidades estabelecidas no respectivo instrumento.

2.10.2. Para o **57º BPM, 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas às **Frações de Itanhandu e Minduri**, serão adquiridas com previsão orçamentária oriunda do **Convênio COPASA**, conforme **Memorando nº 600447.3/2026 – EMPM**, observadas as condições e finalidades estabelecidas no respectivo instrumento.

2.10.3. Para a **17ª RPM**, a aquisição será custeada com recursos provenientes do **Termo de Ajustamento de Conduta – TAC relacionado ao Posto Serv Sul**, conforme **Memorando nº 600.426.2/2026 – EMPM**, observadas as condições, finalidades e vinculações estabelecidas para a utilização dos respectivos recursos.

2.11. A relação dos materiais a serem adquiridos é a seguinte:

2.11.1. Para o **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, Itajubá/MG**:

- **CATMAS nº 653640 – 19 (dezenove) cadeiras para escritório** – finalidade: cadeira para digitador; tipo giratória; espaldar baixo; sem apoio para braços; assento e encosto em concha dupla, estofados e revestidos em tecido; estrutura em aço, com acabamento em carenagem e cinco pés; pés com rodízios; contra-assento e contra-encosto revestidos em tecido; regulagem de altura do assento a gás.
- **CATMAS nº 1689320 – 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias** – cadeira universitária - assento/encosto: tipo concha revestidos em courvim; estrutura: metálica; prancheta: prancheta fixa; posição da prancheta: direito; cachimbo: duplo com regulagem; dimensões do assento: 440 mm largura, 395 mm profundidade; dimensões do encosto: 365mm largura; porta-livros: com porta livros em gradil;

2.11.2. Para a **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, Pouso Alegre/MG**:

- **CATMAS nº 885860 – 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório**, conforme especificações técnicas constantes dos documentos de planejamento da contratação;
- **CATMAS nº 1848070 – 03 (três) cadeiras para escritório**, conforme especificações técnicas constantes dos documentos de planejamento da contratação;
- **CATMAS nº 1867130 – 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, conforme especificações técnicas constantes dos documentos de planejamento da contratação.

2.11.3. Para o **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM, Frações de Itanhandu e Minduri**:

- **CATMAS nº 1867130 – 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri, conforme especificações técnicas constantes dos documentos de planejamento da contratação.

2.12. A aquisição destina-se à **substituição e complementação do mobiliário utilizado pelas Unidades contempladas**, assegurando a disponibilidade de bens adequados às diferentes atividades administrativas, institucionais, de instrução, capacitação e atendimento desenvolvidas pelo **56º BPM, 17ª RPM e 57º BPM**.

2.12.1. No **56º BPM**, as cadeiras para escritório serão destinadas aos ambientes administrativos, enquanto as cadeiras universitárias serão destinadas aos espaços utilizados para instruções, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais que demandem acomodação dos participantes.

2.12.2. Na **17ª RPM**, as cadeiras para escritório e as **02 (duas) longarinas** serão destinadas aos ambientes administrativos e institucionais da Unidade, contribuindo para a adequada acomodação dos usuários e para a organização e funcionalidade dos espaços.

2.12.3. No **57º BPM**, as **02 (duas) longarinas** serão destinadas às **Frações de Itanhandu e Minduri**, proporcionando melhores condições de acomodação ao público e aos demais usuários dos espaços de atendimento e espera.

2.12.4. A aquisição mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade de **mobiliário adequado às diferentes atividades desenvolvidas pelas Unidades**, contribuindo para a melhoria das condições de utilização dos ambientes, para a organização e funcionalidade dos espaços e para a continuidade regular das atividades administrativas, institucionais, de instrução, capacitação e atendimento.

3. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução adequada para o atendimento das necessidades identificadas consiste na **aquisição de 89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas ao **56º BPM, em Itajubá/MG, à 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e ao 57º BPM, para as Frações de Itanhandu e Minduri**, mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**.

3.2. A solução mostra-se adequada em razão de se tratar de **bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a realização de disputa entre fornecedores e a seleção das propostas que atendam às características e condições estabelecidas pela Administração.

3.3. A adoção do **Pregão Eletrônico** proporciona maior transparência e competitividade ao procedimento, além de ampliar a participação de potenciais fornecedores e favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observadas as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas nos documentos da contratação.

3.4. Considerando que a contratação contempla demandas de **três Unidades destinatárias**, situadas em municípios distintos ou com entregas destinadas às respectivas Frações, com necessidades específicas, locais de entrega próprios e fontes de recursos distintas, optou-se pela estruturação do objeto em **dois lotes**, reunindo-se no segundo lote as demandas da **17ª RPM e do 57º BPM**.

3.4.1. O Lote 1 será destinado ao **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, em Itajubá/MG**, contemplando **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, totalizando **57 (cinquenta e sete) unidades**.

3.4.2. O Lote 2 contemplará as demandas da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e do 57º Batalhão de**

Polícia Militar – 57º BPM, compreendendo 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório – CATMAS nº 885860, 03 (três) cadeiras para escritório – CATMAS nº 1848070 e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares – CATMAS nº 1867130, totalizando 39 (trinta e nove) unidades de mobiliário, sendo 02 (duas) longarinas destinadas à 17ª RPM e 02 (duas) destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM.

3.5. A estruturação em dois lotes permite organizar objetivamente as demandas por núcleo de atendimento e destinação, facilitando o planejamento da entrega, o recebimento, a conferência, a aceitação e os procedimentos patrimoniais, além de possibilitar o adequado acompanhamento da aplicação dos recursos vinculados a cada demanda.

3.6. O critério de julgamento será o **menor preço por lote**, observadas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de habilitação, as condições de fornecimento e as demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

3.7. A contratação não envolve prestação continuada de serviços ou necessidade de contratação de manutenção, restringindo-se ao fornecimento dos bens, sem prejuízo da **garantia legal e/ou contratual aplicável**, conforme estabelecido nos documentos da contratação.

3.8. A entrega dos bens deverá ocorrer **diretamente nos locais de destino definidos pela Administração**, observadas as quantidades e destinações estabelecidas no Termo de Referência, cabendo aos responsáveis designados realizar a conferência quanto aos quantitativos, especificações, integridade e conformidade dos materiais, bem como adotar as providências relativas ao recebimento e ao controle patrimonial, quando aplicáveis.

4. MAPEAMENTO DE RISCOS

4.1. O mapeamento de riscos tem por finalidade **identificar, avaliar e estabelecer medidas de tratamento** para os eventos que possam comprometer o adequado planejamento, a seleção do fornecedor, a aquisição, a entrega e o recebimento dos **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinados ao **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, em Itajubá/MG, à 17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e ao 57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM, com destinação de 02 (duas) longarinas às Frações de Itanhandu e Minduri.**

4.2. Para cada risco identificado, serão considerados a **probabilidade de ocorrência, o impacto ou dano potencial, o nível de risco**, as respectivas **medidas preventivas e de contingência**, bem como os responsáveis pelo acompanhamento e pela adoção das medidas de tratamento.

4.3. Após a identificação dos riscos, será realizada sua **análise qualitativa**, mediante avaliação conjunta da probabilidade de ocorrência e do impacto decorrente de sua eventual materialização. A combinação desses fatores permitirá a classificação do nível de risco e o estabelecimento de medidas proporcionais à sua relevância, contribuindo para a prevenção ou redução dos possíveis efeitos adversos sobre a contratação.

4.4. A análise dos riscos contempla, especialmente, eventos relacionados às etapas de **planejamento da contratação, definição e dimensionamento dos quantitativos, elaboração das especificações técnicas, pesquisa de preços, estruturação do objeto e dos lotes, realização do procedimento licitatório, seleção do fornecedor, contratação, entrega, conferência, recebimento e controle patrimonial dos materiais**, considerando as características, as condições e as diferentes destinações dos bens adquiridos.

4.5. Também serão considerados os riscos relacionados à **adequada vinculação dos materiais às respectivas Unidades e locais de destino**, inclusive às **Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM**, à observância das finalidades dos recursos utilizados em cada demanda, à compatibilidade entre os documentos de planejamento e os instrumentos da contratação, bem como à correta execução das obrigações pelos fornecedores.

4.6. A tabela a seguir apresenta a síntese dos principais **riscos de planejamento e gestão da contratação**, acompanhados das respectivas medidas preventivas e de contingência, em consonância com as boas práticas de **governança, planejamento e gestão de riscos aplicáveis às contratações públicas**, especialmente aquelas estabelecidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.6.1.

RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO						
RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativos e jurídicos	média	alto	Demora na disponibilização da solução para as Unidade solicitante; não cumprimento de prazos acordados	- Realização de estudos sobre "Formalização de Pesquisa de Preços", que se apresenta como nova exigência nos procedimentos de compras, com a máxima brevidade - porém com a qualidade e requisitos necessários; - Iniciar os procedimentos da fase preparatória de contratação o mais breve possível; - Pleno envolvimento de todos os servidores tanto do Setor de Compras como de outros necessários.	- Empenho extraordinário de servidores envolvidos para a conclusão do processo	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Agente da contratação; Áreas requisitantes e técnica; Equipe de Planejamento; Setor de Compras; Ordenador de Despesas; Assessor jurídico; Pregoeiro e equipe.

Ausências e afastamentos de servidores	média	alto	Atraso na realização dos procedimentos de contratação.	- Evitar a sobrecarga de trabalho dos servidores envolvidos (em especial do Setor de Compras) tais como por meio de: metas irrealistas, excesso de microgerenciamento, emprego operacional de servidores da administração em época com grande fluxo de atividades administrativas e/ou com curto prazo para conclusão das mesmas; - Definir cronograma de trabalho; - Planejar ausências legais dos servidores; - Designar titulares e substitutos para as atividades.	- Redistribuir trabalhos; - Reavaliar modelo de gestão de pessoas e tarefas.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Ordenador de Despesas; Chefias dos servidores envolvidos; Agente da contratação.
Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação	baixa	médio	Contratação não atender às necessidades das Unidades requisitantes; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução.	- Envolvimento dos requisitantes (Unidades demandantes) em todas as etapas da contratação; - Solicitar requisitos de serviços/contratação que estejam efetivamente validados com as áreas finalísticas; - Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, afim de maximizar a competitividade.	- Análise de questionamentos e republicação de edital, com correções, se necessário.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Unidades demandantes; Agente da contratação; Setor de Compras.
Falhas ou erros na especificação técnica	baixa	alto	Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação	- Confecção de Edital, Termo de Referência e demais documentos do certame, com envolvimento das áreas demandantes e com a máxima atenção possível, de forma a abranger de modo claro todas as especificações necessárias ao objeto da contratação.	- Se constatados erros após a divulgação do edital, proceder acertos e republicar o edital, com as devidas correções.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Unidades demandantes; Agente da contratação; Setor de Compras.
Pesquisa de mercado insuficiente ou com problemas	baixa	alto	Contrato sobre precificado ou inexequível. Licitação fracassada ou deserta.	- Amplo levantamento de preços; - Correta análise e formalização da pesquisa de preços.	- Realização de nova pesquisa e respectiva "Formalização de Pesquisa de Preços" eliminando aspectos que se demonstraram falhos em pesquisa anterior.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Área demandante; Agente da contratação.

Questionamentos excessivos no pregão.	baixa	baixo	Legitimidade de pregão colocada em questão.	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente (Lei 14.133/21) - em especial no tocante a exigências de marcas, modelos e quaisquer requisitos excludentes. - Validar o modelo de contratação	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras; Agente da contratação; Outros envolvidos que se fizerem necessários.
Licitação deserta ou Fracassada.	média	alto	Não realizar a contratação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame ou nova realização da pesquisa de preço e publicação do edital.	- Divulgar amplamente a licitação. - Negociar proposta mais vantajosa e dentro dos valores de referência. - Proceder diligências necessárias para garantia do sucesso do certame. - Conhecer e estudar legislação referente a processos licitatórios de forma a estar habilitado a tomada de decisões, tais como relativas a erros graves e/ou sanáveis por parte do licitante(s).	- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas. - Verificar possibilidade de que o processo seja aberto para ampla concorrência (não sendo destinado apenas para ME e EPP), aumentando assim o rol de concorrentes.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Unidade interessada (requisitante); Setor de Compras; Agente da contratação; Pregoeiro e equipe.
Contratada se recusar a assinar o contrato ou deixar de aceitar documento equivalente.	baixa	alto	Não concluir a licitação e decorrente contratação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame.	- Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato ou deixar de aceitar documento equivalente, dentro do prazo estipulado. - Convocar empresa vencedora para assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado.	- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação; - Aplicar sanção cabível.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras e de Contratos. Gestor do Contrato (sanção) Ordenador de Despesas.

RISCOS RELACIONADOS À CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA DA EMPRESA CONTRATADA

Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	baixa	alto	Atraso/não entrega de materiais	- Incluir em edital exigências referente qualificação técnica. - incluir sanções e requisitos de qualidade que sejam condizentes com os materiais a serem fornecidos; - Colocar regra no Edital de que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir, quando cabível, documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços e/ou forneceu materiais semelhantes ao contratado, conforme percentual estabelecido no TR - Exigir, se for cabível, o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na entrega dos materiais.	- Estabelecer padrões claros e mensuráveis quanto aos critérios de qualidade; - Realizar inspeções periódicas e testes de qualidade; - Capacitar fiscais para identificar e relatar não conformidades; - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação. - Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras (Previsões em TR ou edital) Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Pregoeiro e equipe.
Falência da empresa vencedora	baixa	alto	Atraso/não entrega de materiais	- Prever, se cabível, a exigência de requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira - Exigir, se for cabível, o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada da entrega dos materiais.	- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação. - Exigir garantia, quando prevista.	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras (Previsão em TR ou edital); Pregoeiro e equipe de apoio; SOFI.
Entrega de materiais em desacordo com as especificações do Termo de Referência	baixa	alto	impossibilidade de utilização do equipamento ou necessidade de substituição	- Especificações claras no Termo de Referência. - Conferência no recebimento provisório	- Rejeição do material - Substituição pela contratada - Aplicação de penalidades	<u>Adm. Pública (contratante):</u> Setor de Compras (Previsões em TR ou edital) Fiscal do contrato; Gestor do contrato; almoxarifado.
RISCOS DA SOLUÇÃO - DO FORNECIMENTO A SER REALIZADO						

Atraso na execução da contratação	baixa	médio	Atraso na disponibilização da solução à Unidade requisitante.	Adm. Pública (contratante): - Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. - Realizar adequações que se fizerem necessárias (tais como referente a local para recebimento e armazenagem dos itens); Empresa (contratada): - Cumprir fielmente as condições de execução do objeto definidas no TR.	Adm. Pública (contratante): - Formalizar exigência de que a empresa cumpra com os prazos estabelecidos no TR para entrega dos materiais; - Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. Empresa (contratada): - Justificar formalmente atraso da entrega, em casos fortuitos.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Unidade solicitante (adequações); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Almoxarifado. <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Almoxarifado. Empresa (contratada) Responsável legal da empresa.
Descumprimento de cláusula contratual por parte da empresa	baixa	alto	Não disponibilização da solução desejada	Adm. Pública (contratante): - Prever penalidades, por descumprimento de cláusulas contratuais; - Realizar contato inicial para clareza acerca da descrição dos materiais a serem entregues; Empresa (contratada): - Contato inicial para certificar acerca da descrição dos materiais a serem entregues - em caso de dúvidas; - Cumprir fielmente as cláusulas contratuais.	Adm. Pública (contratante): - Aplicar as penalidades previstas, por descumprimento de cláusulas contratuais; - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada ou realizar novo processo licitatório; - Realizar o pagamento conforme o caso. Empresa (contratada): - Submeter-se às penalidades previstas, por descumprimento de cláusulas contratuais	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras (Previsão em TR, edital e/ou contrato); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Ordenador de Despesas (ou representante). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Almoxarifado. Empresa (contratada) Responsável legal da empresa. Demais colaboradores da empresa.

Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	baixa	baixo	Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.	Adm. Pública (contratante): - Prever exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada; - Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Empresa (contratada): - Manter-se em dia com todas as obrigações fiscais e tributárias - Manter-se em dia e comprovar manutenção das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Adm. Pública (contratante): - Suspender o pagamento até a regularização fiscal ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; - Reter valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas; - Abrir processo sancionatório; - Exigir a garantia, se for o caso. Empresa (contratada): - Regularizar as obrigações fiscais - inclusive trabalhistas e previdenciárias; - Submeter-se às penalidades previstas no Termo de Referência, por descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras(Previsão em TR, edital e/ou contrato); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; SOFL. Empresa (contratada) Responsável legal da empresa.
Vazamento de dados e/ou informações pelos funcionários da empresa contratada	baixa	alto	Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Adm. Pública (contratante): - Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); - Fiscalizar a observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Empresa (contratada): - Observar exigências quanto a observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - orientando, inclusive, todos os colaboradores da empresa.	Adm. Pública (contratante): - Aplicar penalidades previstas. Empresa (contratada): - Submeter-se às penalidades previstas.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de Compras (Previsão em TR, edital e/ou contrato); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato. Empresa (contratada) Responsável legal da empresa. Demais colaboradores da empresa
RISCOS da fiscalização do contrato						

Ausência e/ou inabilitação de pessoal para fiscalização e gestão do contrato	baixa	alto	Baixa qualidade dos materiais adquiridos; não atendimento das demandas apresentadas pelas Unidades.	Adm. Pública (contratante): - A autoridade competente deverá designar o gestor e o fiscal para o contrato, bem como seus substitutos (Art. 14 Decreto nº 48.587 de 17 de março de 2023); - Indicar cursos de habilitação/capacitação;	Adm. Pública (contratante): - Informar com antecedência ou o quanto antes (no caso de imprevisto) na necessidade de se ausentar na função de fiscal ou gestor do contrato; - Convocar gestor e/ou fiscal substituto para acompanhamento do contrato, na ausência do titular.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Ordenador de Despesas; Setor de Compras (indicação de cursos). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Ordenador de Despesas; Almojarifado.
RISCOS DO PAGAMENTO À EMPRESA						
Pagamentos indevidos por entrega parcialmente executados	baixa	alto	Dano ao erário	Adm. Pública (contratante): - Estabelecer critérios para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Obedecer aos critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Conferir/confirmar observância aos critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto; - Verificar outros requisitos/critérios legais referentes à liquidação e pagamento.	Adm. Pública (contratante): - Exigir correções que se fizerem necessárias em conformidade com critérios estabelecidos para recebimento provisório e definitivo do objeto e outros requisitos legais; - Aplicar glosas e sanções.	Adm. Pública (contratante) <u>Preventiva:</u> Setor de compras (Previsão de critérios em TR, edital e/ou contrato); Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Agente da contratação; Almojarifado (conferências pré conformidade orçamentária); SOFI (conferências pré liquidação e pagamento). <u>Contingência</u> Fiscal do contrato; Gestor do contrato; Almojarifado; SOFI.

4.7. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE RISCOS

4.7.1. A análise realizada permitiu identificar os principais eventos de risco associados às etapas de planejamento, seleção do fornecedor, contratação, fornecimento, entrega, recebimento, conferência e pagamento, considerando as características específicas da aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas ao **56º BPM, em Itajubá/MG, à 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e ao 57º BPM, com 02 (duas) longarinas destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri**.

4.7.2. Os riscos identificados foram avaliados quanto à probabilidade de ocorrência e ao impacto potencial sobre os resultados pretendidos, considerando, ainda, as particularidades decorrentes da existência de **três Unidades destinatárias, diferentes categorias de mobiliário, locais distintos de entrega, destinações específicas e fontes de recursos próprias para cada demanda**, sendo estabelecidas medidas preventivas e de contingência compatíveis com a natureza e a complexidade da contratação.

4.7.3. As medidas propostas têm por objetivo reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos adversos e, quando sua ocorrência não puder ser evitada, minimizar seus efeitos sobre o prazo, a qualidade, a regularidade, a correta destinação dos bens e a adequada aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o alcance dos resultados previstos no planejamento da contratação.

4.7.4. O gerenciamento dos riscos deverá acompanhar as diferentes etapas do processo de contratação, desde o planejamento até o recebimento definitivo dos materiais, com atuação integrada das áreas demandantes, técnica e de contratação, dos agentes responsáveis pela condução do procedimento licitatório, dos responsáveis pela fiscalização e do recebimento dos bens, observadas as atribuições de cada agente.

4.7.5. Considerando a estruturação da contratação em **dois lotes**, sendo o **Lote 1 destinado ao 56º BPM** e o **Lote 2 contemplando as demandas da 17ª RPM e do 57º BPM**, deverão ser observados, durante a execução, os quantitativos, especificações, locais de entrega e demais condições estabelecidas para cada lote, de modo a evitar falhas de destinação, recebimento ou controle patrimonial dos materiais.

4.7.6. No **Lote 2**, deverá ser especialmente observado que, das **04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, **02 (duas) são destinadas à 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG**, e **02 (duas) são destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM**, devendo essa distribuição ser conferida no fornecimento, no recebimento e nos respectivos procedimentos de controle patrimonial.

4.7.7. O acompanhamento sistemático dos riscos e a adoção tempestiva das medidas preventivas e de contingência contribuirão para assegurar a regularidade da contratação, a adequada aplicação dos recursos, o recebimento dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas e o atendimento efetivo das necessidades do **56º BPM, da 17ª RPM e do 57º BPM**, inclusive das **Frações de Itanhandu e Minduri**.

ASSINATURAS:

- Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente.



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Cauvila Abreu, 3º Sargento**, em 15/10/2026, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tamires Cristina Rodrigues Rangel, 2º Tenente**, em 15/10/2026, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Martinelli Machado, 1º Tenente**, em 16/10/2026, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **149631762** e o código CRC **11111F85**.



PMMG POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

17ª REGIÃO DA PMMG

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO

CONTRATAÇÃO DE BENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026	
PROCESSO DE COMPRA:	1259972 - 29/2026
CONTRATANTE:	POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DESTINADOS AO 56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR (56º BPM), SEDIADO EM ITAJUBÁ/MG, COMPREENDENDO: 19 (DEZENOVE) CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO E 35 (TRINTA E CINCO) CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS; AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DESTINADOS À 17ª REGIÃO DE POLÍCIA MILITAR (17ª RPM), SEDIADA EM POUSO ALEGRE/MG, COMPREENDENDO: 32 (TRINTA E DUAS) CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO, 03 (TRÊS) CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO E 02 (DUAS) LONGARINAS DE 03 (TRÊS) LUGARES; AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DESTINADOS AO 57º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR (57º BPM), SEDIADO EM SÃO LOURENÇO/MG, COMPREENDENDO 02 (DUAS) LONGARINAS DE 03 (TRÊS) LUGARES, destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri, conforme especificações, características e quantitativos constantes no Termo de Referência.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 62.178,71 (sessenta e dois mil cento e setenta e oito reais e setenta e um centavos),
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EQUIPARADOS PARA OS BENEFÍCIOS DO DECRETO Nº 47.437, DE 26 DE JUNHO DE 2018 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, CONFORME DISPOSTO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
LOCAL:	PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - https://compras.mg.gov.br/
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO	HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO
05/11/2026	08:00 hora(s)

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8. DA HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13. DA CONTRATAÇÃO
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o ESTADO DE MINAS GERAIS, através da Polícia Militar de Minas Gerais, por intermédio do Estado-Maior da 17ª Região de Polícia Militar, realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço por lote, no modo de disputa aberto e fechado, regime de entrega imediata e integral dos bens, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. A aquisição de bens permanentes destinados ao **56º Batalhão de Polícia Militar (56º BPM)**, sediado em Itajubá/MG, à **17ª Região de Polícia Militar (17ª RPM)**, sediada em Pouso Alegre/MG, e ao **57º Batalhão de Polícia Militar (57º BPM)**, sediado em São Lourenço/MG, compreendendo, ao todo, **89 (oitenta e nove) cadeiras**, sendo **54 (cinquenta e quatro) destinadas ao 56º BPM**, **35 (trinta e cinco) destinadas à 17ª RPM**, e **04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, sendo **02 (duas) destinadas à 17ª RPM** e **02 (duas) destinadas ao 57º BPM**, para atendimento de suas Frações de Itanhandu e Minduri, conforme especificações, características e quantitativos constantes no Termo de Referência.

2.2. Os bens destinados ao **56º BPM** serão adquiridos com recursos provenientes de **convênio de trânsito celebrado com o Município de Itajubá/MG**, conforme Memorando nº 600364.3/2026 – EMPM (doc. nº 149632418).

2.3. Os bens destinados à **17ª RPM**, correspondentes a **35 (trinta e cinco) cadeiras** e **02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, serão adquiridos com recursos oriundos de **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) relacionado ao Posto Serv Sul**, conforme Memorando nº 600.426.2/2026 – EMPM (doc. nº 149860808).

2.4. As 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares destinadas ao 57º BPM, para atendimento das Frações de Itanhandu e Minduri, serão adquiridas com recursos provenientes do **Convênio COPASA**, conforme Memorando nº 600447.3/2026 – EMPM (doc. nº 150001709), observadas, em todos os casos, as respectivas finalidades e condições estabelecidas para a aplicação dos recursos.

2.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [Portal de Compras MG](#) e as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnações poderão ser feitos por qualquer pessoa, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras MG](#), na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).

3.2.1. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes às solicitações.

3.2.2. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, data/hora do registro e tipo (pedido de esclarecimento ou impugnação).

3.2.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital de licitação e dos anexos.

3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a resposta e documento complementar, se houver, poderão ser consultados no [Portal de Compras MG](#).

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, § 2º do Decreto nº 48.723/2023.

3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do art. 15 do Decreto nº 48.723/2023.

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

3.9. A não impugnação do Edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame, sem prejuízo da faculdade e do dever da Administração de apreciar a matéria e sanar, de ofício, eventuais ilegalidades manifestas, em observância ao princípio da autotutela.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação nesta licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

- 4.1.1. As orientações aos licitantes para participação nesta licitação são apresentadas no Manual Pregão e Concorrência – Decreto nº 48.779/2024, versão Fornecedor, [disponível no Portal de Compras MG](#).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.
- 4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:
- 4.3.1. Não se aplica no caso de licitação, ao item de contratação cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. Fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.
- 4.4. Para fins do disposto neste Edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:
- 4.4.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. Agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- 4.4.3. Produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.1. Microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.4.2. Sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971
- 4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedor – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.
- 4.5.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Opção Cadastro de Fornecedores](#).
- 4.5.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.
- 4.5.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.4. É dever do representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.
- 4.5.1. O licitante se responsabiliza:
- 4.5.1.1. por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras MG, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 4.5.1.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastro da proposta comercial.
- 4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 4.6.2. Para informações relativas ao cadastro junto ao Cadastro Geral de Fornecedor do Estado de Minas Gerais - CAGEF, consulte o link: <https://compras.mg.gov.br/fornecedores/cadastro-geral-de-fornecedores-cagef/> ou entre contato por meio do e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br. Para dúvidas sobre acesso e navegação no Portal de Compras, participação em licitações entre contato pelo e-mail atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br.
- 4.7. **Não poderão participar desta Licitação** as empresas que:
- 4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:
- 4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.4.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente. A sanção do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção (art. 156, § 4º), ou seja, eventuais sanções de impedimento de licitar e contratar aplicadas pela União, demais Estados e Municípios (ainda que mineiros) não se estendem ao Governo Estadual de Minas Gerais. Por outro lado, a sanção de inidoneidade (art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ainda que aplicada por outros entes federativos, tem efeitos nacionais, surtindo efeito sobre o Estado de Minas Gerais.

4.7.4.4.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.4.7. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.7.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.5. Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente, "considerando que o valor estimado da contratação é de apenas **R\$ 62.305,01 (sessenta e dois mil trezentos e cinco reais e um centavo)**, e que o mercado possui ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento do objeto."

4.7.5.1. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração;

4.7.5.2. Por fim, considerando que o objeto do contrato é de baixa complexidade e de pequeno valor econômico, a formação de consórcios se mostra desnecessária e desproporcional, podendo inclusive resultar em aumento de custos administrativos tanto para os licitantes quanto para a Administração. A proibição de consórcios, assim, contribui para a otimização dos recursos públicos e para a eficiência do processo licitatório, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

4.8. Caso a licitação destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme item 4.2 seja declarada deserta ou fracassada, em razão da ausência de interessados ou da inviabilidade das propostas apresentadas, especialmente quando os preços ofertados se mostrarem incompatíveis com os valores de mercado ou com a estimativa da Administração, poderá ser promovida nova licitação com ampliação da participação aos demais interessados, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 47.437/2018, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 Após a divulgação do Edital de licitação, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#), a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1 A marca;

5.1.2 O valor unitário e o valor total do lote

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

5.3 Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4 Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1 Ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2 Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 O cadastramento das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os

materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

5.7 No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do [Portal de Compras MG](#), as seguintes declarações:

5.7.1 Que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.7.2 Que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.7.3 Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.7.4 Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.7.5 No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.7.5.1 Que não ultrapassou o limite de faturamento definido no art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.7.5.2 Que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.7.5.3 No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.7.5.4 Que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.1. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.2. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 22 de março de 2023, deverão informar na proposta que será preenchida diretamente no Portal de Compras, os preços resultantes da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003 e alterações.

5.9.1 As fases de classificação das propostas, da etapa de lances, do julgamento dos preços, da adjudicação e da homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

5.9.2 O disposto nos subitens 5.9 e 5.9.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.

6.2 Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no Edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).

6.3 O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por item.

6.4.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

6.4.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 20,00 (vinte reais)**.

6.5 Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, devido o critério de julgamento ser o de menor preço por item.

6.6 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 minutos.

6.7.1. Encerrado o prazo acima disposto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.7.2. Após a etapa prevista no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, conforme o critério de julgamento.

6.7.4. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o item 6.7.2, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.

6.7.5. Encerrado o prazo estabelecido nos itens 6.7.2 e 6.7.4, o sistema ordenará os lances conforme disposto no item 6.5.

6.7.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como poderão visualizar todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

6.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para o pregoeiro do EM/17ª RPM da PMMG, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.10 Do empate real

6.10.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10.2 Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

6.10.3 As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação do licitante melhor classificado, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF e/ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do ;	SIM	SIM	NÃO
CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form .		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO
Nota: *A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.			

7.1.1. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas consultadas.

7.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será desclassificado, por falta de condição de participação.

7.2. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, considerando os valores unitários e totais de referência de cada item do lote.

7.2.1. **O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo os preços inicialmente ofertados, e, se necessário, documentos complementares, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**

7.2.2. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.2.2.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

7.2.2.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o item 7.2.

7.2.2.3. O fornecedor deverá realizar o upload da proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.2.2.4. Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

7.2.2.4.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal [Gov.br](http://gov.br). A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

7.2.2.4.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também, a procuração e cópia de documento oficial com foto do mandatário subscritor.

7.2.2.5. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.

7.2.2.6. O disposto no subitem anterior não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo Simples Nacional, devendo estes anexar à sua proposta comercial a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 Contiver vícios insanáveis;

7.4.2 Descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;

7.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;

7.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou

7.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis.

7.4.6 Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

7.4.7 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.4.7.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.4.7.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.4.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.

7.6. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.5, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.

7.7. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.8. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 2 horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.9. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11. O prazo de validade da proposta é o disposto no Anexo I - Termo de Referência.

7.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro (24) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo mínimo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a pedido fundamentado do licitante, feito pelo chat, antes de findo o prazo, ou, de ofício, quando constatado que este não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

7.14.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Da apresentação de amostras/Prova de Conceito:

7.15.1 Não haverá apresentação de amostras/prova de conceito no presente certame.

7.16. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A verificação dos documentos de habilitação será realizada por meio de consulta ao CAGEF, nos documentos por ele abrangidos. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.2 Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagaf, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.

8.3 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no item 7.2.1.1 deste Edital.

8.3.1 A não regularização dos documentos constantes do CRC no prazo do subitem anterior implicará a **inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).**

8.3.2 Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.3.3 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.3.4 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.3.4.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.7 Aos beneficiários listados no item 4.4 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

8.3.8 A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3.9 Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o Pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo Pregoeiro, depois de definido o resultado do seu julgamento.

8.5 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas por meio de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e anexos.

8.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.8 Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

9. DOS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.1.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

9.1.2 O juízo de admissibilidade referido no item 9.1.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que

trata o item 9.1, ao final da etapa de habilitação.

9.1.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.1.4 A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail caa17compras@gmail.com e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no item 9.1.

9.1.5 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

9.2.6 Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.2.8 Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1 A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.5 Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6 Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 10.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.2 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.1.3 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2 Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras MG](#).

12.2.1 A ata ficará disponível no [Portal de Compras MG](#), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

13.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Qualquer solicitação de prorrogação do prazo para assinatura do contrato decorrente deste Edital somente será analisada se apresentada antes do término do prazo fixado para sua celebração e estiver devidamente fundamentada..

13.1.3 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para a celebração do contrato, as quais deverão ser mantidas durante sua execução, na forma da legislação aplicável.

13.1.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.1.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.1.4, a Administração, observados o valor

estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- 13.1.5.1 convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- 13.1.5.2 adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.1.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.
- 13.1.7 A regra do item 13.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.1.5.1.
- 13.1.8 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.
- 13.1.09 O prazo de vigência da contratação encontra-se previsto no Anexo I - Termo de Referência.
- 13.1.10 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 13.1.11 O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
 - 13.1.11.1 Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
 - 13.1.11.2 Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail caa17compras@gmail.com
 - 13.1.11.3 A realização do cadastro como UsuárioExterno no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

- 15.1 Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1 As condições de pagamento estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, conforme (doc. nº 151492148).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 As sanções administrativas incidentes estão estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, conforme (doc. nº 151492148).

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 18.2 O procedimento será divulgado no [Portal de Compras MG](#) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 18.3 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 18.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.
- 18.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.
- 18.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 18.7 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 18.8 As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.
- 18.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.
- 18.10 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.11 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses

decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.12 Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site <https://compras.mg.gov.br>

18.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL III - MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV: MINUTA DO CONTRATO

SÉRGIO DE CASTRO CAROLINO, TEN CEL PM

124.743-6

ORDENADOR DE DESPESAS DA 17ª RPM

KLEBER BORGES MACHADO, 2º TEN PM

138.746-3

CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS EM/17ª RPM

VAGNER CAUVILA ABREU, 3º SGT PM

134.953-9

**AUXILIAR DA SEÇÃO DE COMPRAS EM/17ª RPM
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Cauvila Abreu, 3º Sargento**, em 16/10/2026, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio de Castro Carolino, Tenente Coronel**, em 16/10/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **149631764** e o código CRC **EAD733BE**.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COMPRA DE BENS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
11/09/2026	PMMG	1259972

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA	TELEFONES
Nome: Vagner Cauvila Abreu, 3º Sgt PM mail: caal7compras@gmail.com	Sector de Compras EM/17ª RPM	(35) 2102-8121 ou 8109

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 8 - HABILITAÇÃO
- 9 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de bens permanentes**, compreendendo **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinados ao **56º Batalhão de Polícia Militar (56º BPM)**, sediado em Itajubá/MG, à **17ª Região de Polícia Militar (17ª RPM)**, sediada em Pouso Alegre/MG, e ao **57º Batalhão de Polícia Militar (57º BPM)**, sediado em São Lourenço/MG, sendo as longarinas destinadas a este último para atendimento das **Frações de Itanhandu e Minduri**, (doc. nº 150884128), conforme especificações, características e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, SENDO:

1.1.1. **Para o 56º BPM, sediado em Itajubá/MG:**

- 19 (dezenove) cadeiras para escritório; e
- 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias.

1.1.2. **Para a 17ª RPM, sediada em Pouso Alegre/MG:**

- 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório;
- 03 (três) cadeiras para escritório; e
- 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares.

1.1.3. **Para o 57º BPM, sediado em São Lourenço/MG, destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri,:**

- 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares.

LOTE 01: ENTREGA NA SEDE DO 56º BPM NA CIDADE DE ITAJUBÁ/MG

ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE DESTINO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------------------------	--------------------------	--------------------	----------------------	------------	----------------	-------------

1	000653640	Especificação: CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIGITADOR; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: BAIXO; APOIA-BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM TECIDO; ESTRUTURA: AÇO, ACABAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODÍZIOS; CONTRA-ASSENTO: CONTRA-ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA-ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS;	56° BPM	UNIDADE	19	R\$ 521,45	R\$ 9.907,55
2	1689320	Especificação: CADEIRA UNIVERSITÁRIA - ASSENTO/ENCOSTO: TIPO CONCHA REVESTIDOS EM COURVIM; ESTRUTURA: METALICA; PRANCHETA: PRANCHETA FIXA; POSIÇÃO DA PRANCHETA: DIREITO; CACHIMBO: DUPLO COM REGULAGEM; DIMENSÕES DO ASSENTO: 440 MM LARGURA, 395 MM PROFUNDIDADE; DIMENSÕES DO ENCOSTO: 365MM LARGURA; PORTA-LIVROS: COM PORTA LIVROS EM GRADIL;	56° BPM	UNIDADE	35	R\$ 552,74	R\$ 19.345,90
VALOR TOTAL DO LOTE:							R\$ 29.253,45

LOTE 02: - ENTREGA NA SEDE DO 20° BPM NA CIDADE DE POUSO ALEGRE/MG							
- 02 LONGARINAS COM ENTREGA NA SEDE DO 57° BPM EM SÃO LOURENÇO/MG							
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE DESTINO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	885860	ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA PARA ESCRITÓRIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIRETOR/PRESIDENTE; TIPO: GIRATÓRIA; ESPALDAR: ALTO; APOIA-BRACOS: COM APOIA-BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURO SINT.; ESTRUTURA: AÇO, PINTADA EM EPÓXI, COM 05 HASTES EQUIDISTANTES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODÍZIOS DE DUPLO GIRO; CONTRA-ASSENTO: CONTRA ASSENTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA ENCOSTO REV. EM CAPA COURO SINTÉTICO PRETO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS.	17ª RPM	UNIDADE	32	R\$ 822,81	R\$ 26.329,92
2	1848070	ESPECIFICAÇÃO: CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: FUNCIONARIO; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: MEDIO A ALTO; APOIA-BRACOS: POLIURETANO; ASSENTO/ENCOSTO: COURO SINTETICO/TELA; ESTRUTURA: METALICA; PES: RODÍZIOS; CONTRA-ASSENTO: PRE MOLDADO EM SINTETICO; CONTRA-ENCOSTO: TELA; REGULAGEM: ASSENTO, ENCOSTO E BRACOS;	17ª RPM	UNIDADE	03	R\$ 899,88	R\$ 2.699,64
3	1867130	ESPECIFICAÇÃO: LONGARINA - APLICACAO: SALA DE ESPERA; QUANTIDADE LUGARES: 03 LUGARES; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN; ESTRUTURA: AÇO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO; PES: COM SAPATAS, PARA FIXACAO EM PISO; CONTRA-ASSENTO: CAPA DE TERMOPLASTICO; CONTRA-ENCOSTO: CAPA DE TERMOPLASTICO	17ª RPM e 57° BPM	UNIDADE	04	R\$ 973,92	R\$ 3.895,70
VALOR TOTAL DO LOTE:							R\$ 32.925,26

1.2. **Valor total da contratação: R\$ 62.178,71 (sessenta e dois mil cento e setenta e oito reais e setenta e um centavos),**

1.3. **Caracterização do Objeto:**

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 17 de março de 2023.

1.4. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.4.1. Compra com lote exclusivo para fornecedores qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26

de junho de 2018.

1.4.2. Caso a licitação destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme item 1.4.1 seja declarada deserta ou fracassada, em razão da ausência de interessados ou da inviabilidade das propostas apresentadas, especialmente quando os preços ofertados se mostrarem incompatíveis com os valores de mercado ou com a estimativa da Administração, poderá ser promovida nova licitação com ampliação da participação aos demais interessados, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 47.437/2018, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.5. Detalhamento dos Objetos:

Lote

01:

item

01

para

19

(dezenove)

cadeiras,

com

entrega

na

sede

do

56°

BPM

em

Itajubá/MG;

←

Item de material 000653640 - CADEIRA PARA ESCRITORIO -

IDENTIFICAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

UNIDADES DE AQUISIÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

ELEMENTO-ITEM DE DESPESA

ITENS DE MATERIAL SIMILARES

Especificação: CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIGITADOR; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: BAIXO; APOIA-BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODIZIOS; CONTRA-ASSENTO: CONTRA-ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA-ENCOSTO REVESTIDO EM A GAS;
Ativo

Características básicas

Ordem	Característica	Valor	Exemplo
1	FINALIDADE	CADEIRA PARA DIGITADOR	Visualizar
2	TIPO	GIRATORIA	Visualizar
3	ESPALDAR	BAIXO	Visualizar
4	APOIA-BRACOS	SEM APOIO PARA BRACOS	Visualizar
5	ASSENTO/ENCOSTO	CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM TECIDO	Visualizar
6	ESTRUTURA	ACO, ACABAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES	Visualizar
7	PES	PES COM RODIZIOS	Visualizar
8	CONTRA-ASSENTO	CONTRA-ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO	Visualizar
9	CONTRA-ENCOSTO	CONTRA-ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO	Visualizar
10	REGULAGEM	REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS	Visualizar

Complementação da especificação

ASSENTO E ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINACAO, ESTRUTURADOS EM MADEIRAMULTILAMINADA COM ESPESSURA MINIMA DE 15MM, CONTRA-ASSENTO/ENCOSTO EMTECIDO; BORDAS DO ASSENTO E CONTRA IMPACTOS; ASSENTO COM SISTEMA DE REGULAGEMDE ALTURA A GAS; ESTRUTURA EM ACO, REVESTIDO EM CARENAGEM, SOBRE RODIZIOS EM NYLON COM DUPLO GIRO; ESTOFADO EM ESPUMA DE PC NORMAS DE ERGONOMIA, COMESPESSURA MINIMA DE 50MM E DENSIDADE MINIMA D45, REVESTIDO EM TECIDOCOM ESPESSURA MINIMA DE 1,0MM; E AS SEGUINTE DIMENSOES MINIMAS: ASSENTO 47CM LA ALTURA, ESPALDAR BAIXO DE 40CM COM REGULAGEM DE NO MINIMO ATE 50CM; ALTURA DO ASSENTO EM RELACAO AO PISO 42CM COM REGULAGEM DE NO MINIMO ATE50CM; ASSENTO E ENCOSTO COM REG NA COR PADRAO DA UNIDADE ADQUIRENTE. [Ver menos](#)

1.5.2. Lote 01: item 02 para 35 (trinta e cinco) cadeiras, com entrega na sede do 56° BPM em Itajubá/MG:

←

Item de material 001689320 - CADEIRA UNIVERSITARIA -

IDENTIFICAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

UNIDADES DE AQUISIÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

ELEMENTO-ITEM DE DESPESA

ITENS DE MATERIAL SIMILARES

Especificação: CADEIRA UNIVERSITARIA - ASSENTO/ENCOSTO: TIPO CONCHA REVESTIDOS EM COURVIM; ESTRUTURA: METALICA; PRANCHETA: PRANCHETA FIXA; POSICAO DA PRANCHETA: DIREITO DO ASSENTO: 440 MM LARGURA, 395MM PROFUNDIDADE; DIMENSOES DO ENCOSTO: 365MM LARGURA; PORTA-LIVROS: COM PORTA LIVROS EM GRADIL;

Ativo

Características básicas

Ordem	Característica	Valor	Exemplo
1	ASSENTO/ENCOSTO	TIPO CONCHA REVESTIDOS EM COURVIM	Visualizar
2	ESTRUTURA	METALICA	Visualizar
3	PRANCHETA	PRANCHETA FIXA	Visualizar
4	POSICAO DA PRANCHETA	DIREITO	Visualizar
5	CACHIMBO	DUPLO COM REGULAGEM	Visualizar
6	DIMENSOES DO ASSENTO	440 MM LARGURA, 395MM PROFUNDIDADE	Visualizar
7	DIMENSOES DO ENCOSTO	365MM LARGURA	Visualizar
8	PORTA-LIVROS	COM PORTA LIVROS EM GRADIL	Visualizar

Complementação da especificação

ASSENTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO COM CURVATURA NA PARTE FRONTAL E ENCOSTO REVESTIDOS EM COURVIM; ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO TIPO 4 PES EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL REDONDO.

1.5.3. Lote 02: item 01 para 32 (trinta e duas) cadeiras, com entrega na sede do 20° BPM em Pouso Alegre/MG:

Item de material 000885860 - CADEIRA PARA ESCRITORIO -

IDENTIFICAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

UNIDADES DE AQUISIÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

ELEMENTO-ITEM DE DESPESA

ITENS DE MATERIAL SIMILARES

Especificação: CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: CADEIRA PARA DIRETOR/PRESIDENTE; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: ALTO; APOIA-BRACOS: COM APOIA-BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM EQUIDISTANTES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODIZIOS DE DUPLO GIRO; CONTRA-ASSENTO: CONTRA ASSENTO REV. EM CAPA COURO SINTETICO PRETO; CONTRA-ENCOSTO: CONTRA ENCOSTO REV. EM CAPA COURO SINTETICO PRETO

Ativo

Características básicas

Ordem	Característica	Valor	Exemplo
1	FINALIDADE	CADEIRA PARA DIRETOR/PRESIDENTE	Visualizar
2	TIPO	GIRATORIA	Visualizar
3	ESPALDAR	ALTO	Visualizar
4	APOIA-BRACOS	COM APOIA-BRACOS	Visualizar
5	ASSENTO/ENCOSTO	CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURO SINT.	Visualizar
6	ESTRUTURA	ACO, PINTADA EM EPOXI, COM 05 HASTES EQUIDISTANTES	Visualizar
7	PES	PES COM RODIZIOS DE DUPLO GIRO	Visualizar
8	CONTRA-ASSENTO	CONTRA ASSENTO REV. EM CAPA COURO SINTETICO PRETO	Visualizar
9	CONTRA-ENCOSTO	CONTRA ENCOSTO REV. EM CAPA COURO SINTETICO PRETO	Visualizar
10	REGULAGEM	REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS	Visualizar

Complementação da especificação

CADEIRA GIRATORIA ALTO, DO TIPO DIRETOR, COM APOIA-BRACOS, ENCOSTO E ASSENTO UNIDOS POR BACK SYSTEM COM SUPORTE DE REGULAGEM DA ALTURA, DE ACIONAMENTO MANUAL E DESLIZAMENTO MECANICO, ESTOFAMENTO FEM POLIURETANO INJETADO, DE 70MM NO MINIMO DE ESPESSURA, DENSIDADE D55, INDEFORMAVEL, IGNIFUGA COM CONCHAS INJETADAS EM POLIPROPILENO, ASSENTO COM ALMA INTERNA DE ACO SAE 1010/20 COM 1.5MM DE ESPESSOBSTRUIR A CIRCULACAO SANGUINEA. CARENAGEM PARA ASSENTO E ENCOSTO INJETADA EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA A IMPACTOS E MATERIAL RECICLAVEL. BACK SYSTEM CONFECCIONADO EM CHAPA DE ACO SAE1006/ANGULACAO DO ASSENTO E ENCOSTO. A REGULAGEM DE ANGULACAO DO ASSENTO MINIMA E DE -3º E DO ENCOSTO MINIMA DE -15º E MAXIMA DE 15º EM RELACAO A POSICAO VERTICAL DO ENCOSTO. PERMITE REGULA BUCHA DE NYLON 6 COM 30% FIBRA DE VIDRO. AS REGULAGENS DE ANGULACAO DO ASSENTO E ENCOSTO SAO COMANDADAS POR UMA UNICA ALAVANCA, LOCALIZADA NA PARTE TRASEIRA DIREITA DO MECANISMO COM CONTATO PERIFABRICADAS EM TUBO DE ACO SAE 1020 25X25X1.50MM CONFORMADAS POR DOBRAS E REFORÇADAS COM SOLDAS PARA AUMENTAR A RESISTENCIA A CARGAS ESTATICAS SOBRE O ASSENTO. HASTES REVESTIDAS POR INTEIRO COM CADE FIXACAO DOS RODIZIOS INJETADAS EM POLIAMIDA 6.0 COM CARGA DE FIBRA DE VIDRO. RODIZIOS DE DUPLO GIRO DE POLIAMIDA 6.0 E COM CARGA DE POLIPROPILENO COM EIXO CENTRAL APOIADO EM ESFERA DE ROLAMENTO DE AC TELESCOPICA DE ACABAMENTO EM POLIETILENO. MEDIDAS DO ASSENTO: 0,50 CM LARGURA X 0,50CM DE PROFUNDIDADE E ENCOSTO 45 CM LARGURA X 58 CM ALTURA. ADMITE-SE A VARIACAO DE ATÉ 5% (CINCO POR CENTO) NAS MEDID

1.5.4. Lote 02: item 02 para 03 (três) cadeiras, com entrega na sede do 20º BPM em Pouso Alegre/MG:

Item de material 001848070 - CADEIRA PARA ESCRITORIO -

IDENTIFICAÇÃO

CARACTERÍSTICAS

UNIDADES DE AQUISIÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

ELEMENTO-ITEM DE DESPESA

ITENS DE MATERIAL SIMILARES

Especificação: CADEIRA PARA ESCRITORIO - FINALIDADE: FUNCIONARIO; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: MEDIO A ALTO; APOIA-BRACOS: POLIURETANO; ASSENTO/ENCOSTO: COURO SINTETICO/TELA; ESTRUTURA: IEM SINTETICO; CONTRA-ENCOSTO: TELA; REGULAGEM: ASSENTO, ENCOSTO E BRACOS;

Ativo

Características básicas

Ordem	Característica	Valor	Exemplo
1	FINALIDADE	FUNCIONARIO	Visualizar
2	TIPO	GIRATORIA	Visualizar
3	ESPALDAR	MEDIO A ALTO	Visualizar
4	APOIA-BRACOS	POLIURETANO	Visualizar
5	ASSENTO/ENCOSTO	COURO SINTETICO/TELA	Visualizar
6	ESTRUTURA	METALICA	Visualizar
7	PES	RODIZIOS	Visualizar
8	CONTRA-ASSENTO	PRE MOLDADO EM SINTETICO	Visualizar
9	CONTRA-ENCOSTO	TELA	Visualizar
10	REGULAGEM	ASSENTO, ENCOSTO E BRACOS	Visualizar

Complementação da especificação

ESTE ITEM POSSUI ESPECIFICACAO LONGA ANEXADA NO CAMPO ARQUIVOS.

Arquivos

22/11/2021,

1.5.4.1. Características Complementares:

- CADEIRA PARA ESCRITORIO Cadeira operacional, anatômica, concha dupla, sem visual monobloco, com apoio de cabeça. Design: encosto com desenho frontal de linhas retas, formato predominantemente retangular; braços com desenho de linhas retas, em T (estrutura e apoio de braço). O design visa à harmonia estética com o mobiliário já existente na PGJ.
- ENCOSTO: estrutura formada por quadro injetado de fibra sintética ou plástico de engenharia (resina termoplástica). Alta resistência mecânica e ao esgaçamento. Indeformável. Cor preta. Curvatura anatômica para finalidade de cadeira operacional. Revestimento do encosto: de tela própria para o uso em cadeira operacional, resistente, durável, maleável, indeformável, constituída de fios entrelaçados de forma a permitir certa transparência, 100% poliéster, toque macio, fácil limpeza, ocupando toda a área frontal do encosto, sem cobrir a parte de trás, a fim de evitar danos na tela quando a cadeira apresentar atritos com os elementos fixos dos ambientes. Cor preta. Sistema de união do encosto/assento/mecanismo: peça estrutural de alumínio injetado polido e/ou de aço de alta resistência mecânica, tratado anticorrosão e antiferrugem e acabado, nas partes aparentes, com pintura eletrostática preta ou cromada, de alta

resistência a intempéries e ao descascamento. Resistente. Indeformável. Regulagem: de inclinação através do uso de manivela/manipolo sob o assento. Inúmeras posições de bloqueio. Regulagem da região lombar (vertical) obtida a partir do deslocamento vertical de todo o encosto ou apenas da porção que proporciona o apoio lombar, como peça acoplada ao encosto.

- **APOIO LOMBAR:** caso existente como peça em separado sobreposta ao encosto, devem ser utilizados materiais resistentes e que proporcionem fácil ajuste pelo usuário, acessível e de fácil manuseio. Conforto térmico. Formato anatômico. Determinação do grau de inclinação do encosto, faixa de regulagem da inclinação do encosto: sugiro que a faixa de regulagem cubra esta extensão de angulação (95 a 110°), podendo ultrapassá-la. Faixa de regulagem de altura do apoio lombar: regulagem da altura do ponto S do encosto deve contemplar a altura mínima de 170mm e máxima de 220mm em relação ao ponto 'a' do assento formado pela interseção do plano mediano e do plano. Encosto com apoio lombar com raio mínimo de 400mm. Do ponto de vista da NR-PORTARIA/MTP VIGENTES.
- **ASSENTO:** Estrutura formada por concha conformada anatomicamente. Fabricada por fibra sintética ou plástico de engenharia ou compensado de madeira espessura mínima 12mm ou material de funções, resistência e qualidade equivalentes, a critério do fabricante. Assento estruturado em compensado multilaminado, resinado e prensado, a partir de madeiras oriundas de manejos sustentáveis, Espuma injetada, poliuretano flexível, anatômica, borda frontal conformada, densidade controlada, isenta de CFC, alta resiliência à propagação de rasgos, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa deformação permanente. Densidade de 45 a 60 kg/m³. Espessura média de 40mm a 60mm. Borda frontal arredondada favorecendo a circulação sanguínea. Contra capa do assento: pré moldado, injetado em fibra sintética ou em plástico de engenharia (resina termoplástica). Alta resistência mecânica e ao esgaçamento. Cor preta Revestimento em couro sintético, semi brilho, cor preta, espessura mínima 0.8mm, produzido em alta tecnologia que apresente resistência, resiliência, facilidade de manutenção e de limpeza, durabilidade, conforto e macies ao toque. Composição predominante de PVC e de Poliéster, avesso de malha de algodão. Referência: Marca York Plástico ou similar. Regulagens: de altura, por pistão pneumático, e de profundidade. O assento da cadeira deve possuir regulagem de altura mínima de 420mm e máxima de 500mm, incorporando as dimensões mínima e máximas, podendo no entanto ultrapassá-las. A cadeira deve possuir regulagem de profundidade de no mínimo 50mm. A cadeira deve possuir ângulo de inclinação do assento com faixa de regulagem de -2° a 7°, podendo, no entanto, ultrapassá-la. Do ponto de vista da NR- PORTARIA/MTP VIGENTES.
- **MECANISMOS** Sistema de reclínio sincronizado assento e encosto, na proporção 2:1, acionado por mecanismo de liberação e travamento. Sistema de regulagem da pressão da mola através da tecnologia peso/pessoa, que consiste na adequação automática conforme o biotipo/peso do usuário, ou através do uso de manivela/manipolo sob o assento. Sistema para livre flutuação (relax). Sistema antipânico. Solução para amortecimento de impactos, com características técnicas a critério do fabricante. Solução para movimentos suaves de toda a engrenagem, com características técnicas a critério do fabricante. Coluna de regulagem de altura por acionamento a gás. Tubo de alumínio ou aço de aproximadamente 50mm X 1.5mm de espessura. Encaixe de precisão através do tipo "cone morse". Pistão a gás classe 4 – será solicitada a comprovação da classificação. Base giratória, com 5 patas, com rodízio duplo giro. Alumínio injetado com polimento na face externa. Estruturado para apresentar alta resistência mecânica. Junção dos rodízios por meio de encaixe.
- **RODÍZIO:** duplo, 65mm de diâmetro aproximadamente, injetado em plástico de engenharia (resinas termoplásticas), eixos vertical e horizontal em aço. Duplo giro. Acoplamento fácil e seguro à base. Banda de rolagem poliuretana para utilização em qualquer tipo de piso.
- **APOIO DE CABEÇA:** anatômico, de material sintético revestido ou não, a critério do fabricante. Caso revestido deve ser utilizado o mesmo couro sintético do assento ou a tela do encosto, ainda que em trama diferente. Design: deve apresentar-se como um acessório e não como uma peça moldada juntamente com o encosto.
- **RODÍZIOS** 05 rodízios de duplos, com 65mm de diâmetro, duplo giro, rodas injetadas em plástico de engenharia, banda de rodagem para utilização em qualquer tipo de piso.
- **BRAÇOS** Peça estrutural aparente de alumínio injetado polido e/ou de aço de alta resistência mecânica, tratado anticorrosão e antiferrugem e acabado, nas partes aparentes, com pintura cromada de alta resistência a intempéries e ao descascamento. Resistente. Indeformável. Regulagem de altura em inúmeros bloqueios. Regulagem lateral, em livre regulagem, para aumentar a largura do assento - Apoia braços anatômico, em poliuretano integral-skin de alta resistência. Altura do apoia-braço: Mínimo 200mm, Máximo 250mm Distância interna entre os apoia-braços: Mínimo 460mm Comprimento do apoia-braço: Mínimo 200mm Largura da área útil do apoia-braço: 40mm Recuo do apoia-braço (apoia-braço na posição recuada e mais baixa): Mínimo 100mm.
- **DIMENSÕES BÁSICAS PARA COMPATIBILIDADE COM O MOBILIÁRIO EXISTENTE.** Altura do encosto: de 510 a 580cm Largura do encosto: 460 a 490cm Largura do assento: 460 a 500cm.
- **CONSIDERAÇÕES GERAIS** Regulagens: devem ser acionadas por componentes dispostos de forma acessível e devem apresentar fácil manuseio de forma que o ajuste possa ser realizado pelo próprio usuário sem a necessidade de se levantar da cadeira ou de utilizar qualquer tipo de ferramenta. Acabamento: deve ser apresentado o bom uso de todos os materiais que compõem a cadeira e o acabamento deve ser sem manchas, imperfeições, arestas cortantes, rebarbas, etc A cadeira deve apresentar nivelamento, alinhamento, estabilidade, enquadramento. Não será aceito rebite como método construtivo e os parafusos devem estar dispostos de forma discreta. Não serão aceitos elementos de fixação aparentes no assento e no encosto tais como taxas, grampos, parafusos ou de forma a prejudicar a boa estética da cadeira.
- Arquivo devidamente hospedado no SEI, conforme (doc. nº 149908027)

1.5.5. Lote 02: item 03 para 04 (quatro) longarinas, com entrega na sede do 20º BPM em Pouso Alegre/MG, e na sede do 57º BPM em São Lourenço/MG:

Especificação: LONGARINA - APLICACAO: SALA DE ESPERA; QUANTIDADE LUGARES: 03 LUGARES; ASSENTO/ENCOSTO: ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN; ESTRUTURA: ACO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO; PES: COM SAPA TERMOPLASTICO; CONTRA-ENCOSTO: CAPA DE TERMOPLASTICO;
Ativo

Características básicas

Ordem	Característica	Valor	Exemplo Visualizar
1	APLICACAO	SALA DE ESPERA	Visualizar
2	QUANTIDADE LUGARES	03 LUGARES	Visualizar
3	ASSENTO/ENCOSTO	ESTOFADOS, REVESTIDOS EM COURVIN	Visualizar
4	ESTRUTURA	ACO, PINTADA EM EPOXI PO COR PRETO FOSCO	Visualizar
5	PES	COM SAPATAS, PARA FIXACAO EM PISO	Visualizar
6	CONTRA-ASSENTO	CAPA DE TERMOPLASTICO	Visualizar
7	CONTRA-ENCOSTO	CAPA DE TERMOPLASTICO	Visualizar

Complementação da especificação
ESTE ITEM POSSUI ESPECIFICACAO LONGA ANEXADA NO CAMPO ARQUIVOS.

Arquivos

13/04/2022,
14:27:47
0.1 MB
001867130 - ...

1.5.4.1. LONGARINA Características Complementares:

- 1(uma) barra horizontal em tubo industrial 40mm X 80mm com ponteiros próprias em PVC arrematando os topos.
- Estrutura dos Pés: Em tubo industrial 30mm X 50mm, parede 18, com formato de duplo “T” (T) invertido. Cada pé com dois tubos verticais soldados na lateral oposta da longarina e um tubo horizontal com furação para fixação no piso através de buchas de expansão tipo TECNART ou WALSIVA. Ponteiros próprias em PVC arrematando os topos. Os tubos devem receber tratamento antiferruginoso decapante, fosfatizante e pintura eletrostática epóxi pó na cor preta fosca.
- União do Encosto ao Assento: Lâmina confeccionada em chapa de aço, com largura mínima de 76 mm e espessura mínima de 6 mm, com pintura eletrostática epóxi pó na cor preta e coberta por acabamento termoplástico tipo fole (sanfonado) na cor preta.
- Chassi de Fixação das Poltronas: Em chapa de aço, espessura 1/8”, soldada sobre perfil “U” dobrado, chapa 1/8”. O chassi e o perfil “U” serão dotados de 4 (quatro) furos para parafusos 5/16” para fixação ao assento e 4(quatro) furos para fixação na longarina de forma a permitir regulagem de distanciamento das poltronas, sem perfuração da longarina.
- Acabamento: Todas as peças metálicas deverão receber tratamento antiferruginoso (decapagem e fosfatização) com propriedade de resistência a agentes químicos e pintura eletrostática epóxi pó cor preta fosca.
- Poltronas Dimensões aproximadas: Assento: 480mm X 430mm (largura X profundidade). Encosto: 420mm X 460mm (largura X profundidade) - Moldados internamente em termoplástico injetado, conformado anatomicamente, ou em madeira compensada multilâminas, conformada anatomicamente a quente. Espessura de 15mm - O assento deverá possuir forma plana horizontalizada, com borda frontal arredondada de modo a reduzir a pressão na região posterior dos joelhos - Capas de proteção e acabamento injetada em termoplástico texturizado com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. - Espuma em poliuretano flexível, com alta resiliência e alta resistência à propagação de rasgos, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 50 a 60 kg/m³, moldada anatomicamente, com espessura mínima de 50 mm. - A fixação do assento a estrutura será através de parafusos sextavados, com porcas de garra M6, cravadas internamente nas peças de termoplástico injetado ou na madeira e arruelas de pressão. - Apoio de braços deverá ser em termoplástico injetado texturizado maciço com alma de aço estrutural, em forma ovalada, medindo aproximadamente 260x330mm (altura X comprimento) com 50mm de largura, fixada ao assento da poltrona através de 04 (quatro) parafusos sextavados e porcas de garra M6. Para cada assento deverá ser apresentado um par de apoio de braços.
- Distância do Assento ao Encosto: A medida compreendida entre a superfície do assento e a parte inferior do encosto deverá possuir um vão mínimo de 60 mm para permitir conforto lombar.
- Revestimento: O revestimento do assento e encosto deverá ser em courvin de qualidade igual ou superior ao da marca Kelson's – Linha Auto - preto 4067 – 001.
- Arquivo devidamente hospedado no SEI, conforme (doc. nº 149908027).

1.6. Todos os materiais mencionados no subitem 1.1 devem ser novos e de primeiro uso.

1.6.1. A contratação será realizada em 02 (dois) lotes, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, compreendendo a aquisição de 89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares, destinadas ao atendimento das necessidades do 56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, sediado em Itajubá/MG; da 17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, sediada em Pouso Alegre/MG; e do 57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM, sediado em São Lourenço/MG, sendo 02 (duas) longarinas destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri

1.6.2. O Lote 01 será destinado ao 56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM, em Itajubá/MG, compreendendo 19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias, totalizando 57 (cinquenta e sete) unidades de mobiliário.

1.6.3. O Lote 02 contemplará bens destinados à 17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM, em Pouso Alegre/MG, e ao 57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM, compreendendo, para a 17ª RPM, 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, CATMAS 885860; 03 (três) cadeiras para escritório, CATMAS 1848070; e 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS 1867130; e, para o 57º BPM, 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, CATMAS 1867130, destinadas às Frações de Itanhandu e Minduri, totalizando 39 (trinta e nove) unidades de mobiliário.

1.6.4. A estruturação da contratação em 02 (dois) lotes, considerando as respectivas destinações dos bens, mostra-se adequada em razão da existência de necessidades específicas, locais distintos de entrega e fontes de recursos próprias, permitindo o adequado planejamento, acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais.

1.6.5. A adoção de lotes distintos possibilita a organização da contratação de acordo com os respectivos núcleos de demanda, vinculando os bens às suas correspondentes Unidades destinatárias e locais de entrega, sem prejuízo da identificação individual dos quantitativos e das destinações dentro de cada lote. Essa estrutura facilita o controle das quantidades, das especificações, da entrega, do recebimento e dos procedimentos patrimoniais, além de favorecer a competitividade do certame.

1.6.6. No **Lote 02**, embora os bens estejam reunidos em um único lote, deverão ser observadas individualmente as destinações dos materiais, especialmente quanto às **02 (duas) longarinas destinadas à 17ª RPM** e às **02 (duas) longarinas destinadas ao 57º BPM**, para atendimento das **Frações de Itanhandu e Minduri**, devendo o fornecedor realizar as entregas nos respectivos locais indicados pela Administração.

1.6.7. A contratação contempla, em cada lote, diferentes categorias de mobiliário, cujas especificações deverão ser **integralmente observadas pelo fornecedor**, de modo a assegurar o atendimento das necessidades específicas de cada Unidade destinatária e a obtenção de bens compatíveis com as finalidades previstas no planejamento da contratação.

1.7. Da Contratação:

1.7.1. O prazo de vigência da contratação são de 60 (sessenta) dias, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.7.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.8. Descrição da Solução:

1.8.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar mobiliário adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, da **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM** e do **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**, contribuindo para a melhoria das condições de utilização dos ambientes, para a organização e funcionalidade dos espaços e para o adequado desenvolvimento das atividades realizadas pelas respectivas Unidades e, no caso do 57º BPM, pelas **Frações de Itanhandu e Minduri**.

1.8.2. A solução contempla a aquisição de **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, destinadas às respectivas Unidades e locais de atendimento, observadas as quantidades, características, especificações técnicas e destinações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8.3. A aquisição visa atender às necessidades específicas de cada Unidade, contemplando mobiliário destinado aos ambientes administrativos, de instrução, capacitação, reuniões, atendimento e demais atividades institucionais, de acordo com a finalidade e as características de cada material, inclusive nas **Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM**, às quais serão destinadas 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares.

1.8.4. A solução busca assegurar o adequado aproveitamento dos recursos públicos, mediante a aquisição de bens compatíveis com as necessidades identificadas no planejamento da contratação, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade, as condições de fornecimento e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as respectivas fontes de recursos e destinações dos bens.

1.8.5. Todos os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior**, entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8.6. Quando houver certificação compulsória legalmente exigida para determinado objeto, os produtos deverão atender à respectiva regulamentação, devendo o fornecedor apresentar, quando solicitado, a documentação comprobatória pertinente.

1.8.7. Quando aplicável à natureza dos objetos, as **cadeiras, longarinas e demais materiais** deverão atender às normas técnicas e aos requisitos legais e regulamentares pertinentes, observadas as especificações, características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de **adequação, substituição e complementação do mobiliário** destinado ao **56º Batalhão de Polícia Militar – 56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, à **17ª Região de Polícia Militar – 17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, e ao **57º Batalhão de Polícia Militar – 57º BPM**, sediado em São Lourenço/MG, mediante a aquisição de cadeiras e longarinas destinadas ao atendimento das necessidades identificadas pelas respectivas Unidades e, no caso do 57º BPM, pelas **Frações de Itanhandu e Minduri**.

2.2. A disponibilização de mobiliário adequado constitui medida necessária ao regular desenvolvimento das **atividades administrativas, operacionais e institucionais**, proporcionando condições apropriadas de utilização dos ambientes de trabalho, instrução, capacitação, reuniões, atendimento e demais atividades desenvolvidas pelas Unidades, contribuindo para a organização e funcionalidade dos espaços e para a continuidade dos serviços prestados.

2.3. No âmbito do **56º BPM**, sediado em Itajubá/MG, o mobiliário atualmente disponível apresenta situações de **desgaste e insuficiência**, tornando necessária a aquisição de novos bens para substituição e complementação das cadeiras utilizadas nos ambientes administrativos e de instrução da Unidade.

2.4. Para o atendimento da demanda do **56º BPM**, a contratação compreende a aquisição de **57 (cinquenta e sete) cadeiras**, sendo **19 (dezenove) cadeiras para escritório e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias**, cujas características e especificações foram definidas de acordo com as necessidades apresentadas pela Unidade e formalizadas nos documentos de planejamento da contratação.

2.5. As **cadeiras para escritório** destinadas ao 56º BPM serão utilizadas nos ambientes administrativos, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades relacionadas à elaboração e tramitação de documentos, registros institucionais, atendimento, planejamento, organização de informações, utilização de sistemas e demais rotinas administrativas.

2.6. As **cadeiras universitárias** serão destinadas aos ambientes utilizados para **instruções, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais**, proporcionando condições adequadas de acomodação dos participantes e apoio às atividades que demandem esse tipo específico de mobiliário.

2.7. No âmbito da **17ª RPM**, sediada em Pouso Alegre/MG, a contratação compreende a aquisição de **35 (trinta e cinco) cadeiras para escritório**, sendo **32 (trinta e duas) unidades do CATMAS 885860 e 03 (três) unidades do CATMAS 1848070**, além de **02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, CATMAS 1867130, destinadas à substituição e complementação do mobiliário utilizado nos ambientes administrativos e institucionais da Unidade.

2.8. Ainda, no âmbito do **57º BPM**, sediado em São Lourenço/MG, serão adquiridas **02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares**, CATMAS 1867130, destinadas às **Frações de Itanhandu e Minduri**, com a finalidade de proporcionar condições adequadas de acomodação de usuários e de organização e funcionalidade dos espaços dessas Frações.

2.9. Dessa forma, a contratação contempla, em seu conjunto, **89 (oitenta e nove) cadeiras e 04 (quatro) longarinas de 03 (três) lugares**, distribuídas conforme as necessidades específicas das Unidades destinatárias e respectivos locais de utilização.

2.10. Os quantitativos foram definidos com base nos **levantamentos realizados pelas Unidades demandantes**, considerando as necessidades efetivamente identificadas, os ambientes a serem atendidos e as condições do mobiliário existente, buscando evitar aquisições excessivas e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

2.11. A contratação será estruturada em **02 (dois) lotes**, considerando as particularidades das demandas, os locais distintos de entrega e as fontes de recursos vinculadas às respectivas aquisições. O **Lote 01** será destinado ao **56º BPM**, compreendendo 57 (cinquenta e sete) cadeiras, enquanto o **Lote 02** contemplará bens destinados a **17ª RPM e ao 57º BPM**, compreendendo 35 (trinta e cinco) cadeiras e 04 (quatro) longarinas, sendo 02 (duas) destinadas a 17ª RPM e 02 (duas) destinadas ao 57º BPM, para atendimento das Frações de Itanhandu e Minduri.

2.12. Os recursos destinados à aquisição para o 56º BPM são provenientes do Convênio de Trânsito celebrado com o Município de Itajubá/MG, atestando-se a conferência técnica de que as 19 cadeiras para escritório e as 35 cadeiras universitárias possuem nexo causal direto com as atividades de trânsito, planejamento operacional e ações educativas, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho pactuado.

2.13. Os recursos destinados à aquisição para a 17ª RPM são provenientes do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC relacionado ao Posto Serv Sul, atestando-se a estrita aderência dos bens e das unidades administrativas beneficiárias ao respectivo instrumento.

2.14. Os recursos destinados à aquisição para o 57º BPM são provenientes do Convênio COPASA (Memorando nº 600447.3/2026 – EMPM), atestando-se que as 02 longarinas destinam-se exclusivamente às Frações de Itanhandu e Minduri, conforme autorização e especificação do instrumento.

2.15. Os bens pleiteados encontram-se contemplados nos documentos de planejamento da contratação, especialmente no **Estudo Técnico Preliminar**, constituindo-se em mobiliário necessário ao adequado funcionamento e à melhoria das condições de utilização dos ambientes do **56º BPM**, da **17ª RPM** e das **Frações de Itanhandu e Minduri do 57º BPM**.

2.16. Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada ao **interesse público e aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade**,

constituindo medida destinada a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a melhoria das condições de utilização dos espaços e a continuidade das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelo **56º BPM, pela 17ª RPM e pelo 57º BPM, inclusive suas Frações de Itanhandu e Minduri**.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

3.1.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto a ser contratado. Verifica-se que as empresas atuantes no mercado detêm, de forma isolada, capacidade técnica e operacional suficiente para o atendimento integral da demanda, não se mostrando necessária a formação de consórcio para a adequada execução do objeto. Ressalta-se que a vedação à participação em consórcio não implica restrição à competitividade, mas, ao contrário, tende a ampliá-la, na medida em que incentiva a participação de um maior número de empresas de forma individual, promovendo maior disputa entre os licitantes e contribuindo para a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, nos termos do §2º do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. Ressalte-se que não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, salvo quando esta estiver vinculada à prestação de serviços acessórios, devidamente justificados no instrumento convocatório.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Em atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 48.938/2024 e à Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, compatíveis com os bens a serem adquiridos.

3.4.1. Quanto às cadeiras, deverão ser priorizados produtos duráveis, de boa qualidade e, quando tecnicamente e economicamente viável, confeccionados com materiais recicláveis ou reciclados. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão, sempre que possível, ser passíveis de reutilização ou reciclagem, devendo os resíduos decorrentes da entrega receber destinação ambientalmente adequada.

3.4.2. No que se refere à logística, a contratada deverá adotar práticas que busquem a redução de impactos ambientais, como a otimização de rotas de entrega e o uso racional de recursos no transporte dos bens.

3.4.3. Durabilidade e Manutenção: Os bens deverão apresentar alta durabilidade e confiabilidade, com menor necessidade de manutenção corretiva, o que contribui para a redução de custos ao longo do ciclo de vida útil dos equipamentos. A contratada deverá fornecer, quando exigido, manuais técnicos e garantia mínima conforme exigido no edital, assegurando suporte à Administração.

3.4.4. Responsabilidade Socioambiental: A empresa fornecedora deverá observar boas práticas de responsabilidade socioambiental, garantindo o respeito às legislações ambientais e trabalhistas, bem como a não utilização de mão de obra infantil ou em condições degradantes.

3.4.5. Certificações e Normas Técnicas: **Quando houver certificação compulsória legalmente exigida**, ela deverá ser atendida, e que as normas/certificações serão observadas quando aplicáveis.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. Da Garantia do Produto:

3.9.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, complementar à garantia legal de 03 (três) meses, nos termos do art. 26 da Código de Defesa do Consumidor, totalizando, portanto, **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação ou prazo superior, caso ofertado pelo fabricante. O prazo de garantia terá início a partir do **primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto**

3.9.2. Durante o período de garantia, o contratado será responsável por assegurar a reparação de defeitos de fabricação, a substituição de peças defeituosas e a substituição integral do bem, quando o vício não puder ser sanado no prazo razoável.

3.9.3. A assistência técnica deverá ser prestada **sem ônus para a Administração**, incluindo custos com transporte, deslocamento de técnicos, peças e mão de obra.

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

3.9.5. 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.

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

3.9.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada das cadeiras das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

3.9.9. Nas hipóteses previstas nos subitens 3.9.3 e 3.9.4 o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.9.10. 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 fornecedor diverso 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.

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

3.9.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.10. Da Vistoria:

3.10.1. Não há necessidade de vistoria prévia ao local de entrega do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo de Entrega:

4.1.1. O prazo de entrega dos materiais dos itens dos lotes serão de até **30 (trinta) dias** contados do dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, conforme artigo 6º, inciso X da lei 14.133/2021.

4.1.1.1. Os objetos serão entregues em remessa única.

4.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o Contratado, para os lotes, poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega, ficando a cargo do Almoarifado do EM/17ª RPM, motivadamente, acolher ou rejeitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. Do Local e Horário de Entrega:

4.2.1. Os bens/materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

4.2.1.1. **Lote 01: Itens 01 e 02** na Sede do 56º BPM - situado à Rua Antigo Poddis, 120, B. Vila Poddis, Itajubá/MG. Responsável: 1º Ten PM Diogo Martinelli Machado, chefe da seção administrativa do 56º BPM ou outro militar ou funcionário civil lotado na SADM do 56º BPM - **Telefone: (35) 3629-4850**.

4.2.1.2. **Lote 02: Itens 01, 02 e 03** - 02 (duas) longarinas entregues na sede do 20º BPM - situado à Rua Av. João Batista Pifer, 02 - Jardim Aeroporto, Pouso Alegre/MG. Responsável: 2º Ten PM Edson José Nogueira, chefe do Almoarifado do EM/17ª RPM ou outro militar ou funcionário civil lotado no Almoarifado - **Telefone: (35) 2102-8120**.

4.2.1.3. **Lote 02: Item 03** - 02 (duas) longarinas entregues na sede do 57º BPM - situado à Rua Heráclito Antônio Moreira, 741, B. São Lourenço Velho, São Lourenço/MG. Responsável: Cap PM Rodrigo Ribeiro Campos, chefe da seção administrativa do 57º BPM ou outro militar ou funcionário civil lotado na SADM do 57º BPM

4.2.2. Horário: das 08:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, exceto nas quartas-feiras, que será no horário das 08:30 às 13:00.

4.2.2.1. Em caso de necessidade, poderá ser acordado horário diverso com os responsáveis, desde que justificado e que não comprometa a segurança do aquartelamento e segurança dos trabalhadores e transeuntes.

4.2.3. O descarregamento do produto ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

4.2.4. A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, acompanhados de nota fiscal e documentação técnica necessária.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os bens descritos nos respectivos lotes, serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devendo o termo detalhado (**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, (doc. nº 149631770)**), ser formalizado pelo Fiscal do contrato titular ou na impossibilidade, pelo Fiscal Suplente, conforme **inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023**, quando será verificado sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta.

5.1.1.1. **Lote 01: Fiscal titular: nº 152.266-3, 2º Sgt PM Daniele Cristina de Oliveira Silva, ou Fiscal suplente: nº 165.489-6 ASPM Juliana Aparecida Oliveira, lotada na SADM do 56º BPM; Telefone: (35) 2102-8124.**

5.1.1.2. **Lote 02: Fiscal titular: nº 142.348-2, 3º Sgt PM Adenisio de Oliveira, ou Fiscal suplente: nº 167.444-9, ASPM Angelica Almeida Martins de Souza, lotados no Almoarifado do EM/17ª RPM; Telefone: (35) 2102-8124.**

5.1.2. Os bens serão recebidos definitivamente (**por meio da elaboração do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, (doc. nº 149631772)**), pelos **Gestores titulares do contrato**, e na sua impossibilidade, pelo **Gestor Suplente**, conforme inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023). (Doc. nº 149631763).

5.1.3. A CPARM da 17ª RPM, após a verificação da qualidade e quantidade do material/bem deverá preencher os documentos correspondentes (Parecer CPARM), conforme (doc. nº 149631769) de referência, como atendimento às exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, preenchido pelo fiscal do contrato.

5.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078, de 1990.

5.2. Da Liquidação:

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do produto e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

- 5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.2.2.5. O valor a pagar; e
- 5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. 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.

5.2.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

5.3. Do Pagamento:

5.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

5.3.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.3.5. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Regras Gerais:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

6.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.2.10. DESIGNADO COMO FISCAL DO CONTRATO:

Para o 56º BPM:

152.266-3	2º Sgt PM Daniele Cristina de Oliveira Silva	Fiscal titular
165.489-6	ASPM Juliana Aparecida Oliveira	Fiscal suplente

Para a 17ª RPM:

142.348-2	3º Sgt PM Adenisio de Oliveira	Fiscal titular
167.444-9	ASPM Angelica Almeida Martins de Souza	Fiscal suplente

Para o 57º BPM:

138.645-7	3º Sgt PM André Gomes	Fiscal titular
142.168-4	3º Sgt PM Hamilton José da Silva	Fiscal suplente

6.3. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 6.3.8.1. **DESIGNADO COMO GESTOR DO CONTRATO:**

Para o 56º BPM:

130.547-3	1º Ten PM Diogo Martinelli Machado	Gestor titular
147.679-5	3º Sgt PM Rodrigo Octavio Eustaquio Oliveira	Gestor suplente

Para a 17ª RPM:

135.281-4	1º Ten PM Edson José Nogueira	Gestor titular
141.875-5	3º Sgt PM Daniele Pereira Camargo	Gestor suplente

Para o 57º BPM:

130.104-3	Cap PM Rodrigo Ribeiro Campos	Gestor titular
126.840-8	2º Sgt PM Edson Marques	Gestor suplente

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, conforme art. 33, da referida Lei Federal.
- 7.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 7.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta **será de R\$ 20,00 (vinte reais)**.
- 7.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**
- 7.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação.
- 7.3. **Da Amostra:**
- 7.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras nesta contratação.
- 7.4. **Da Prova de Conceito (PoC):**
- 7.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- 8.1.1.1. 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;
- 8.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.3. 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>;
- 8.1.1.4. 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;
- 8.1.1.5. 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;
- 8.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.7. 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;
- 8.1.1.8. 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;
- 8.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar - PRONAF – DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;
- 8.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 8.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
 - II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes 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.
- 8.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.1.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.
- 8.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 8.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral no Caged, conforme § 3º do artigo 33 do Decreto nº 48.723, de 24/11/2023.

8.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

8.1.5. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

- 8.1.5.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

8.1.6. Declaração:

- 8.1.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- 8.1.6.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

8.1.7. Habilitação de Cooperativas:

- 8.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e 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;
 - II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - VI - 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;

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.1.3. **Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.**
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.5. **Rejeitar, no todo ou em parte os bens e/ou serviços entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.**
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 9.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 9.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Do Contratado:

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 9.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.
- 9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.2.8. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 9.2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.2.11. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 9.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 9.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.
- 9.2.14. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - 9.2.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.2.19. **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.**
- 9.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.

9.2.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou o licitante que:

- 10.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 10.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.2.4. **Multa:** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.2.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4 e 10.1.5 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

10.2.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

10.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.14. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.178,71 (sessenta e dois mil cento e setenta e oito reais e setenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos nos quadros constantes do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 25.698, de 14/01/2026 que estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento Fiscal do Estado e do Orçamento de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado para o exercício financeiro de 2026.

12.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 70 0 (Trânsito)
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 45 1 (Serv Sul)
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 69 1 (COPASA)

SÉRGIO DE CASTRO CAROLINO, TEN CEL PM

124.743-6

ORDENADOR DE DESPESAS DA 17ª RPM

KLEBER BORGES MACHADO, 2º TEN PM

138.746-3

CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS EM/17ª RPM

VAGNER CAUVILA ABREU, 3º SGT PM

134.953-9

**AUXILIAR DA SEÇÃO DE COMPRAS EM/17ª RPM
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Cauvila Abreu, 3º Sargento**, em 15/10/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio de Castro Carolino, Tenente Coronel**, em 15/10/2026, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **151492148** e o código CRC **E7A4D006**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

17ª Região da PMMG

Anexo nº II - A -/PMMG/17RPM/2026

PROCESSO Nº 1250.01.0023855/2026-24

PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 (preenchida em papel timbrado da proponente ou escaneado digitado)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Endereço Eletrônico	
Nome do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	

LOTE ____ - CADEIRA PARA ESCRITÓRIO - ENTREGA EM ITAJUBÁ - SEDE DO 56º BPM							
ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE DESTINO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	000653640	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO -FINALIDADE: CADEIRA PARA DIGITADOR; TIPO: GIRATORIA; ESPALDAR: BAIXO; APOIA-BRACOS: SEM APOIO PARA BRACOS; ASSENTO/ENCOSTO: CONCHA DUPLA, ESTOFADOS, REVESTIDOS EM TECIDO; ESTRUTURA: ACO, ACABAMENTO EM CARENAGEM, COM 05 PES; ACABAMENTO DOS PES: PES COM RODIZIOS; CONTRA- ASSENTO: CONTRA- ASSENTO REVESTIDO EM TECIDO; CONTRA- ENCOSTO: CONTRA- ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO; REGULAGEM: REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GAS;	56° BPM	UNIDADE	19	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE:							R\$

Conforme especificações e exigências COMPLETAS constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Prazo de Validade da Proposta (60 dias) Local: Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Garantia:

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Referência: Processo nº 1250.01.0023855/2026-24

SEI nº 149631766



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

17ª Região da PMMG

Anexo nº III - Modelo de Declarações/PMMG/17RPM/2026

PROCESSO Nº 1250.01.0023855/2026-24

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Eletrônico - Processo nº. ____/2026, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com o u sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Procedimento Licitatório – Pregão Eletrônico nº ____/2026 e está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos.

Data e local

Assinatura do Representante Legal

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor para o Pregão Eletrônico - Processo nº ____/2026.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES TRABALHADORES

REFERÊNCIA: __ (licitação) __ Nº. ____/20 ____.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto Art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021 - nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz, na forma da lei: ()SIM ou NÃO().

(Localidade), ... de de 20.....

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)

(Identificação completa)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, DE 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, não havendo quaisquer impedimentos, **inclusive quanto ao limite previsto no § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021**, que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Referência: Processo nº 1250.01.0023855/2026-24

SEI nº 149631767



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PMMG/17RPM - 17ª Região da PMMG

v2.2025.01

CONTRATO
ADMINISTRATIVO
Nº ____/2026

Processo SEI nº 1250.01.0023855/2026-24

CONTRATO
QUE ENTRE
SI
CELEBRAM O
ESTADO DE
MINAS
GERAIS, POR
INTERMÉDIO
DA POLÍCIA
MILITAR DO
ESTADO DE
MINAS
GERAIS E A
EMPRESA
[INSERIR
NOME DA
EMPRESA].

O Estado de Minas Gerais, por intermédio da **POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – PMMG**, entidade de direito público, estabelecida na Avenida Dr Lisboa 172-A, Bairro Centro, Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.695.025/0001-97, neste ato representada pelo seu titular Ten Cel PM SÉRGIO DE CASTRO CAROLINO, inscrito no CPF sob o nº 255.544.548-01, RG nº 11 664.472, Ordenador de Despesas da 17ª RPM, conforme publicação inserta no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no dia 02 de julho de 2026 e a empresa [XXXXXXXX], endereço de correio eletrônico: [xxxxxx@gmail.com], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [XXXXXXXX], com sede na [xxxxa, Nº xxx, Bairro xxxx – xxx/MG, CEP: xxxxxxxx], neste ato representada pelo Sr. [xxxxxx], CPF: [xxxxxxxx], Tel: [xxxxxxxx], doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, decorrente de Pregão Eletrônico, Processo de Compras nº 29/2026 em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à legislação estadual, às disposições deste Contrato e, ainda, no que couber, às demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a aquisição de bens permanentes destinados:

- Ao 56º BPM (sede): 19 (dezenove) cadeiras para escritório; e 35 (trinta e cinco) cadeiras universitárias, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- A 17ª RPM: 32 (trinta e duas) cadeiras para escritório, 03 (três) cadeiras para escritório e 02 (duas) longarinas destinadas as seções administrativas da 17ª RPM, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. sediada em Pouso Alegre/MG.
- Ao 57º BPM: 02 (duas) longarinas de 03 (três) lugares, destinadas as Frações de Itanhandu e Minduri.

1.2. A contratação compreende o fornecimento integral dos bens, transporte, entrega, despesas acessórias e todas as demais obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

1.3. Integram este instrumento, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta apresentada pela CONTRATADA;

IV – a Nota de Empenho;

V – os demais documentos que instruem o Processo SEI nº 1250.01.0023855/2026-24.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxxxxx**, ao valor da proposta adjudicada à CONTRATADA.

2.2. No preço contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, frete, transporte, seguros, embalagem, mão de obra e despesas decorrentes da garantia do produto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada no processo administrativo:

- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 70 0 (Trânsito)
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 45 1 (Serv Sul)
- 1251 06 181 137 4365 0001 44 90 52 14 0 69 1 (COPASA)

3.2. A existência de disponibilidade orçamentária para aquisição dos materiais encontra-se documentada no processo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

4.1. O fornecimento será realizado de forma integral, observados o prazo e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. A entrega ocorrerá na sede do 56º BPM em Itajubá/MG, na sede do 20º BPM em Pouso Alegre, bem como na sede do 57º BPM em São Lourenço, no local indicado pela Administração, cabendo à CONTRATADA todas as despesas de transporte, carga, descarga e demais custos necessários à disponibilização dos bens.

4.3. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e

funcionamento, atendendo integralmente às especificações constantes do Termo de Referência e da proposta adjudicada.

4.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, para conferência inicial de quantidade e conformidade.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade, especificações técnicas e demais requisitos da contratação.

5.3. O recebimento definitivo deverá ocorrer, em regra, em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades posteriormente constatadas.

5.5. Os bens entregues em desacordo com o Termo de Referência, proposta ou demais condições da contratação poderão ser rejeitados, total ou parcialmente.

5.6. Os bens rejeitados deverão ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da respectiva notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. A CONTRATADA assegurará aos bens fornecidos garantia mínima total de 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia legal aplicável, ou prazo superior caso oferecido pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

6.2. O prazo de garantia terá início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

6.3. Durante todo o período de garantia, a CONTRATADA responderá, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, pelos vícios e defeitos dos bens fornecidos, obrigando-se, conforme o caso, a:

I – realizar reparos e correções;

II – substituir componentes ou peças defeituosas;

III – substituir integralmente o bem quando o defeito não puder ser adequadamente sanado;

IV – suportar os custos de transporte, retirada, devolução, peças e mão de obra eventualmente necessários.

6.4. As peças eventualmente substituídas deverão ser novas, de primeiro uso e possuir qualidade e desempenho iguais ou superiores aos componentes originalmente empregados.

6.5. Uma vez regularmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar o reparo ou a substituição do bem defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Termo de Referência.

6.6. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que expressamente aceita pela Administração.

6.7. Quando a retirada do bem para reparação comprometer o funcionamento regular da unidade administrativa, a CONTRATADA deverá, quando exigido pela Administração, disponibilizar temporariamente produto equivalente, de especificação igual ou superior, durante o período necessário

à realização dos reparos.

6.8. As obrigações previstas nesta cláusula possuem natureza pós-entrega e permanecerão exigíveis durante todo o período de garantia, ainda que já concluído o fornecimento e efetuado o pagamento.

6.9. O término do prazo de vigência destinado à entrega e ao recebimento do objeto não extingue nem prejudica as obrigações relativas à garantia, que permanecerão vigentes pelo período fixado nesta cláusula.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente instrumento terá prazo de vigência de 90 (noventa) dias, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, destinado à execução, entrega, recebimento e pagamento do objeto.

7.2. O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, pelo período necessário à conclusão do objeto, nos termos da legislação aplicável.

7.3. As obrigações decorrentes da garantia prevista na Cláusula Sexta sobreviverão ao término da vigência indicada no item 7.1, permanecendo exigíveis durante todo o respectivo prazo de garantia.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste instrumento, no Edital e no Termo de Referência:

8.1.1 entregar os bens nas condições, quantidade, qualidade e prazo estabelecidos;

8.1.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos;

8.1.4. responder pela garantia dos produtos durante todo o período estabelecido neste instrumento;

8.1.5. arcar com todas as despesas de transporte, retirada, reparação e restituição dos bens durante a garantia;

8.1.6. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante a execução do ajuste;

8.1.7. cumprir as determinações regularmente expedidas pelo fiscal e pelo gestor da contratação;

8.1.8. comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Compete à CONTRATANTE:

9.1.1. receber e fiscalizar o objeto;

9.1.2. verificar a conformidade dos bens com as especificações da contratação;

9.1.3. rejeitar os bens entregues em desacordo com as especificações;

- 9.1.4. notificar a CONTRATADA acerca de vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.1.5. exigir a substituição ou reparação dos bens defeituosos;
- 9.1.6. efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;
- 9.1.7. exercer a gestão e a fiscalização da contratação por servidores formalmente designados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos agentes designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 48.587/2023 e do Termo de Referência.
- 10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos, vícios ou defeitos do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal e observância dos procedimentos previstos no Termo de Referência.
- 11.2. O pagamento não importa aceitação definitiva quanto à inexistência de vícios ocultos, tampouco exonera a CONTRATADA das obrigações de garantia previstas neste instrumento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

- 12.1. Não será exigida garantia financeira da execução, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme decisão administrativa constante do Edital.
- 12.2. A dispensa da garantia financeira não interfere nem afasta a garantia do produto, prevista na Cláusula Sexta.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2. Aplicam-se, ainda, as hipóteses, critérios e procedimentos sancionatórios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.
- 13.3. A aplicação de sanções não afasta o dever de reparar os danos causados à Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. A extinção contratual não prejudicará a apuração de responsabilidade por inadimplementos anteriores nem afastará as obrigações de garantia já constituídas em razão dos bens fornecidos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações deste instrumento observarão as hipóteses e limites previstos na Lei

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA

16.1. A divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP constitui condição indispensável à sua eficácia, na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos estaduais aplicáveis, do Edital, do Termo de Referência e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para dirimir as controvérsias decorrentes da execução do presente instrumento, ressalvadas as hipóteses legais de competência específica.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

SÉRGIO DE CASTRO CAROLINO, TEN CEL PM
ORDENADOR DE DESPESAS DA 17ª RPM
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

LUIZ PAULO MOREIRA
ASSESSOR JURÍDICO - 17ª RPM

TESTEMUNHAS: