

ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTER-9 -CPI-9

Aquisição de cadeiras. 192/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
192/2026	180362-ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTER-9 -CPI-9	PETROCELLI RODRIGUES ASSUNCAO DA SILVA	16/09/2026 10:17 (v 0.12)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		057.00461262/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 13 (treze) cadeiras giratórias, para atender às necessidades da sede do 48º Batalhão de Polícia Militar do Interior (48º BPM/I), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT - SIAFÍSICO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira Giratoria; Tipo Concha Dupla Continua, de Forma Retangular, Com Curvatura Lombar, Encosto Em Quadro Injetado; de Resina de Engenharia, Assento Estruturado Em Compensado Multilaminado, Espessura Minima de 15 Mm; Assento Em Couro Ecologico; Na Cor Preta; Encosto Com Ajuste de Tensao de Reclinio Automatico, Com Multi Paradas, Sistema Anti Impacto; e Regulagem do Assento de Altura Por Pistao a Gas e Regulagem de Profundidade; Tubo Central Em Aco Com Acabamento Em Pintura Na Cor Preta, Pistao Cromado Classe 4, Com 120 Mm de Curso; 5 Pontas, Rodizios Duplos Em Poliuretano (anti-risco); Acabamento Natural; Polido	632907 - 5767296	Unidade	13	R\$ 629,74	R\$ 8.186,62

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o **Decreto Estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023**, que disciplina a elaboração do Termo de Referência no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo, bem como com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, observados o artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.3. A contratação tem por objeto o fornecimento de bens de natureza comum, com entrega em remessa única, não se caracterizando como serviço continuado.

1.4. O prazo para fornecimento dos bens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento, conforme estabelecido pela Administração.

1.5. A contratação será formalizada mediante instrumento adequado, na forma da legislação aplicável, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

1.6. A vigência do instrumento de contratação será aquela necessária ao cumprimento das obrigações nele estabelecidas, observado o prazo de fornecimento e as obrigações relativas à garantia contratual, sem prejuízo da subsistência das responsabilidades legais e contratuais que ultrapassem o prazo de vigência.

Subcontratação

1.7. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência do objeto, total ou parcialmente, ressalvadas as hipóteses eventualmente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como seu apêndice.

2.2. A contratação visa atender à necessidade administrativa do **48º Batalhão de Polícia Militar do Interior – 48º BPM/I**, mediante a disponibilização de cadeiras adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais que demandem utilização de mobiliário para trabalho sentado.

2.3. A quantidade de **13 (treze) unidades** decorre do levantamento da necessidade realizado na fase de planejamento da contratação, conforme justificativa constante do ETP.

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta as informações básicas desse termo de referência.

2.5. Os recursos são oriundos do saldo remanescente da **Emenda Parlamentar – Demanda nº 120569 / Convênio nº 202603387518**, destinados ao 48º BPM/I, conforme informação constante dos autos.

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

3.1. A solução consiste na aquisição, entrega e garantia de **13 (treze) cadeiras giratórias**, novas e de primeiro uso, destinadas às atividades administrativas e operacionais do 48º BPM/I.

3.1.1. As cadeiras deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

- a) cadeira giratória para uso administrativo;
- b) encosto com formato e curvatura adequados ao apoio lombar;
- c) encosto estruturado em material resistente, compatível com a finalidade de uso;
- d) assento estruturado em material resistente, com espessura mínima de 15 mm, quando aplicável à solução construtiva adotada;
- e) assento revestido em material sintético de fácil higienização, tipo couro ecológico, ou material tecnicamente equivalente ou superior;
- f) cor predominantemente preta;
- g) encosto com mecanismo de reclinção e regulagem de tensão compatível com o uso pretendido;
- h) mecanismo de reclinção com possibilidade de posicionamento ou travamento em mais de uma posição, quando disponível na solução ofertada;
- i) sistema que minimize impactos durante a movimentação do encosto, quando aplicável ao mecanismo ofertado;
- j) regulagem de altura do assento por pistão a gás;

- k) regulagem de profundidade do assento, quando tecnicamente disponível no modelo ofertado;
- l) estrutura central resistente, em aço ou material de desempenho equivalente ou superior;
- m) acabamento compatível com a finalidade de uso, resistente ao desgaste e de fácil conservação;
- n) pistão a gás de classificação compatível com a utilização prevista e com capacidade adequada à cadeira;
- o) base com 5 (cinco) pontos de apoio;
- p) rodízios duplos, preferencialmente em poliuretano ou material tecnicamente equivalente ou superior, adequados ao piso do local de utilização e que não provoquem danos ou riscos incompatíveis com a superfície;
- q) acabamento geral uniforme, sem arestas, rebarbas ou defeitos que possam comprometer a segurança, a ergonomia ou a utilização do produto.

3.2. Não será exigida marca, fabricante, modelo, desenho industrial, processo construtivo ou característica exclusiva de determinado fornecedor, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. As especificações deverão ser interpretadas de forma a preservar a **ampla competitividade do certame**, sendo admitidos produtos tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade, segurança, funcionalidade e ergonomia.

3.4. Os produtos deverão observar as **normas técnicas da ABNT/NBR aplicáveis ao mobiliário e à ergonomia**, quando pertinentes ao objeto, bem como os requisitos aplicáveis da **NR-17 – Ergonomia**, em sua versão vigente, naquilo que for compatível com o produto e sua utilização.

3.5. A exigência de atendimento às normas técnicas deverá ser comprovada na forma prevista no instrumento convocatório, quando necessária, não sendo exigida certificação específica que não possua fundamento técnico ou legal aplicável ao objeto.

3.6. As cadeiras deverão ser **novas, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, fornecidas em perfeitas condições de funcionamento e sem defeitos de fabricação.

3.7. Todos os materiais e componentes utilizados na fabricação deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso do objeto.

3.8. Os bens deverão ser entregues devidamente protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, quando tecnicamente viáveis e compatíveis com o objeto:

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento, em **remessa única**.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, o fornecedor deverá comunicar à Administração, por escrito, as razões que impossibilitem o cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1. Avenida Rebouças, nº 2796, Bairro Vila Iolanda Costa e Silva, Sumaré-SP, CEP 13172-175 - 48ºBPM/I.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual será de **12 (doze) meses**, contado do recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo da garantia legal estabelecida pela legislação aplicável.

5.5. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. A garantia abrangerá a correção de defeitos de fabricação e o reparo ou substituição dos bens que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de garantia, pelo próprio Contratado ou, quando cabível, por assistência técnica autorizada.
- 5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelos bens, compreendendo, quando necessário, a substituição de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias ao perfeito funcionamento do produto.
- 5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou tecnicamente compatíveis e de qualidade e desempenho iguais ou superiores às originalmente utilizadas.
- 5.10. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da notificação ou da disponibilização do bem para atendimento, conforme o caso.
- 5.11. Os serviços de manutenção e assistência técnica, quando necessários, deverão ser realizados preferencialmente no local indicado no item 5.3, sempre que tecnicamente possível.
- 5.12. Quando for indispensável o recolhimento do bem para reparo, o transporte, retirada e devolução serão de responsabilidade do Contratado, sem qualquer ônus para a Administração.
- 5.13. O prazo estabelecido para reparação ou substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Contratado, desde que previamente aceita pelo Contratante.
- 5.14. Quando o reparo exigir prazo superior ao inicialmente estabelecido e houver prejuízo à continuidade das atividades administrativas, a Administração poderá exigir, quando tecnicamente viável, a disponibilização de bem equivalente, de especificação igual ou superior, para utilização provisória.
- 5.15. Decorrido o prazo para reparação ou substituição sem o atendimento da solicitação do Contratante ou sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a contratação de terceiro para solucionar o problema, sem prejuízo das responsabilidades do Contratado.
- 5.16. Os custos relativos à retirada, transporte, reparação, substituição e devolução dos bens cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- 5.17. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo próprio e permanecerá vigente independentemente do prazo de vigência da contratação, podendo ser exigido o seu cumprimento mesmo após o encerramento da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, observadas as formalidades legais.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante 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.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.5. Após a formalização da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial, quando necessária, para apresentação das orientações relativas à fiscalização e execução do objeto.

Fiscalização

- 6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e a conformidade dos bens fornecidos com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.7.1. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando ou solicitando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas.
- 6.7.2. O fiscal técnico adotará as medidas preventivas de controle necessárias e comunicará ao gestor eventual situação que demande decisão ou providência superior à sua competência.

6.7.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará os aspectos administrativos da contratação, inclusive as condições de habilitação, empenho, pagamento e demais providências necessárias à regular execução.

6.8.1. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis e comunicará o gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento das obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicáveis.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor da contratação exercerá a coordenação das atividades de fiscalização e dos atos preparatórios necessários à instrução processual, inclusive quanto ao pagamento, alterações, aplicação de sanções e eventual extinção da contratação.

6.10. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e registrará eventuais problemas que impeçam o regular processamento da liquidação e do pagamento.

6.11. O gestor providenciará o registro da avaliação da execução do objeto, considerando as informações produzidas pela fiscalização.

6.12. O gestor adotará as providências necessárias para eventual processo administrativo de responsabilização e aplicação de sanções, quando cabível.

6.13. Ao final da contratação, o gestor poderá elaborar relatório contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais providências para o aprimoramento das atividades administrativas.

6.14. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pelo Contratado, às suas expensas, no prazo de até **15 (quinze) dias**, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, havendo parcela incontroversa, será observado o disposto no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.6. O prazo para solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança e qualidade dos bens nem a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo estabelecido pela legislação aplicável para fins de liquidação da despesa.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.9.1. data de emissão;

7.9.2. dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;

7.9.3. descrição e quantidade dos bens fornecidos;

7.9.4. valor a pagar; e

7.9.5. eventuais retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 regularização.

7.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação e pelo instrumento convocatório, quando aplicável.

7.12. A Administração poderá realizar as consultas necessárias aos sistemas oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado.

7.13. Constatada irregularidade, o Contratado será notificado para regularizar sua situação ou apresentar defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

7.14. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à extinção da contratação, observada a legislação aplicável.

7.16. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos observarão as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que concluída a liquidação da despesa e cumpridas as demais condições estabelecidas.

7.18. No caso de atraso imputável ao Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente e acrescidos dos encargos previstos na legislação aplicável.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pelo Contratado, observadas as normas financeiras vigentes.

7.19.1. Constitui condição para realização dos pagamentos a observância das exigências legais relativas ao CADIN ESTADUAL, quando aplicáveis.

7.20. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

7.21. O Contratante poderá efetuar, por ocasião do pagamento, as retenções tributárias determinadas pela legislação vigente.

7.21.1. Serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação tributária aplicável.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional observará o tratamento tributário previsto na legislação específica, mediante comprovação da condição, quando exigida.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado em **remessa única**, observado o prazo de entrega estabelecido no item 5.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos no instrumento convocatório e na legislação aplicável, conforme sua natureza jurídica.

Habilitação Jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade.

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade empresária constituída sob outra forma legal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado dos documentos comprobatórios dos administradores.

8.7. Sociedade empresária estrangeira: documentação comprobatória de autorização para funcionamento no Brasil, quando exigível.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, observadas as exigências legais.

8.10. Sociedade cooperativa: documentação prevista na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando cabível.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor e pertinente ao seu ramo de atividade.

8.17. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, conforme a natureza da atividade e a legislação aplicável.

8.18. Caso o fornecedor seja isento ou imune de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição na forma da legislação aplicável.

8.19. O Microempreendedor Individual observará as dispensas e exigências previstas na legislação específica.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável à natureza jurídica do licitante.

8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando exigível, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.22. Considerando a natureza, simplicidade e baixo grau de complexidade do objeto, **não será exigida qualificação técnica mediante apresentação de atestado de capacidade técnica**, salvo se demonstrada, na fase preparatória, necessidade específica e proporcional devidamente justificada pela Administração.

8.22.1 Quando necessária a comprovação de requisitos técnicos relativos ao produto ofertado, esta deverá limitar-se às características indispensáveis à verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Outras comprovações

8.23. Tratando-se de cooperativa, será exigida a documentação complementar prevista no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 8.186,62 (oito mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, correspondente à aquisição de 13 (treze) cadeiras, ao valor unitário estimado de **R\$ 629,74 (seiscentos e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos)**.

9.2. Os recursos são oriundos do saldo remanescente da **Emenda Parlamentar – Demanda nº 120569 / Convênio nº 202603387518**, destinados ao 48º BPM/I, conforme informação constante dos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. A indicação da dotação orçamentária específica observará as informações constantes do processo administrativo e os procedimentos orçamentários vigentes.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços e os demais documentos constantes do processo administrativo.

11.2. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação estadual aplicável e demais normas pertinentes.

11.3. A execução da contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, proporcionalidade, economicidade e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PETROCELLI RODRIGUES ASSUNCAO DA SILVA

Cb PM Auxiliar Seção Logística



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 17:30:59.

LEONARDO ROBERTO DOMICIANO PEREZ

1º Ten PM Chefe Seção Logística



Assinou eletronicamente em 16/09/2026 às 10:17:40.