



**Governo do Estado de São Paulo  
Polícia Militar do Estado de São Paulo  
CORREG PM - EM - DIV ADM - SEC LOGISTICA**

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Número do UASG:** 180184  
**Requisitante:** Seção de Logística  
**Data da requisição:** 06/11/2025  
**Outras informações:** 057.00555100/2025-61

## INFORMAÇÕES PRELIMINARES

### REQUISITANTE

**Órgão:** Corregedoria da PMESP  
**Setor requisitante (Unidade / Setor / Departamento):** Seção de Logística  
**Responsável pela demanda:** Cap PM Naiana de Souza Cabrera  
**Matrícula:** 132417-9  
**E-mail:** corregssam@policiamilitar.sp.gov.br  
**Telefone:** 11 3322-0261

**Data pretendida para a conclusão da contratação:** 25/11/2025

**Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato:** 10/12/2025

**Grau de prioridade da contratação:** Média

## 1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

1.1. Solicitação de aquisição de utensílios fracassados em licitação anterior, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------------	-------------------

01	Guardanapo de papel largura: 33,50 cm comprimento 33,50 cm , Cor : Branca, Tipo de Folhas: Dupla , características adicionais : Extra Macio.	403521	Unidade	960	R\$ 2,64	R\$ 2.539,20
----	--	--------	---------	-----	----------	--------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Tratam-se de itens de consumo utilizados frequentemente na Unidade e que estão em vias de acabar, sendo essenciais para utilização nas Copas, reuniões e palestras realizadas.

## 3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE VALORES

3.1. A estimativa de quantidades e valores da contratação está prevista no campo 1. Descrição sucinta do objeto, cujo valor **total** estimado é de **R\$ 2.539,20 (Dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**, no exercício de 2025.

## 4. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO DFD

4.1. A execução deste DFD não tem dependência prévia com execução de outro DFD.

Despacho: Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**NAIANA DE SOUZA CABRERA**

Cap PM Ch Seç Log

Despacho: Autorizo a contratação, encaminhe ao setor de contratações, conforme proposto.

**FABIO SERGIO DO AMARAL**

Autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Naiana De Souza Cabrera, CAPITAO PM**, em 07/11/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Sergio Do Amaral, CORONEL PM**, em 11/11/2025, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0088387324** e o código CRC **9C20E776**.

---

## ESP-CORREGEDORIA DA POLICIA MILITAR

## Termo de Referência 134/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
134/2025	180184-ESP-CORREGEDORIA DA POLICIA MILITAR	SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA	07/11/2025 11:06 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		057.00555100/2025-61

## 1. Das condições gerais de contratação

1.1. Aquisição de guardanapo de papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Guardanapo de papel 100% celulose virgem, na medida de (21 x 22) cm, folha dupla, gofrado, na cor branca neve, com gramatura acima de 23g.	4035213	UNIDADE	960	R\$ 2,64	R\$ 2.539,20
TOTAL						R\$ 2.539,20

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.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é o suficiente para a entrega dos materiais descritos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as especificações e quantidades dos bens, bem como a adoção das

providências previstas no contrato, devendo os materiais serem entregues em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho, e o recebimento definitivo será realizado após as devidas conferências dos objetos da presente contratação.

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

## **2. Da fundamentação e da descrição**

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto Estadual nº 67,689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## **3. Da descrição da solução como um todo**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A aquisição dos guardanapos de papel tem como objetivo assegurar o abastecimento da Corregedoria da Polícia Militar, garantindo condições adequadas de higiene e segurança alimentar aos usuários internos. A contratação, planejada para atender ao período de seis meses, justifica-se pela necessidade de continuidade do fornecimento, observância das condições sanitárias exigidas pela legislação vigente e racionalização das despesas públicas. Dessa forma, a medida configura-se como a opção mais adequada, eficiente e economicamente viável para o órgão, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. O consumo estimado baseia-se no histórico de utilização e na projeção de demanda para o período, evitando assim possíveis situações de desabastecimento.

## **4. Dos requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. é necessária tal aquisição dos materiais descritos para atender à necessidade da unidade;

4.1.2. os materiais a serem adquiridos, nas quantidades especificadas, são suficientes para atender a necessidade imediata de manutenção da Sede da CORREGEDORIA da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

4.1.3. a proposta mais vantajosa para a administração deve ser considerada no presente Termo de Referência.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia do produto.

## 5. Do modelo de execução contratual

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, em **remessa única**.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1. Unidade: **Corregedoria da Polícia Militar do Estado de São Paulo.**

5.3.2. Endereço: **Rua Alfredo Maia, 58 - Luz - São Paulo/SP.**

5.3.2.1. CEP: **01106-010.**

5.3.3. Telefone: **(11) 3322-1038.**

5.3.4. Contato: **Seção de Logística.**

5.3.5. *CNPJ*: **04.198.514/0040-60.**

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5. 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 do equipamento.

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.7. 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.

5.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento 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.

5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

- Fornecer todos os materiais de primeira qualidade, dentro do prazo estipulado.

- Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer produto que apresente defeito ou esteja em desconformidade.
- Cumprir integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

## **6. Do modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o 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 de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.7.2. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.7.3. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso II e III).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.12. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Dos 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 instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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 a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.9. 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, caso aplicáveis:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.22. 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.

## **8. Forma e critérios de seleção**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor do objeto será selecionado por meio da realização por meio de licitação na modalidade de **Pregão**, na forma **ELETRÔNICA**, que culminará com a seleção de proposta de **MENOR VALOR**.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será com **entrega imediata**.

## Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital quanto ao imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.23. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.23.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.23.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.23.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.23.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

## **9. Estimativa do valor da contratação**

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 2.539,20** (Dois mil quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## **10. Adequação orçamentária**

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

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 000.01-180184;

II) Fonte de Recursos: FEPOM;

III) Programa de Trabalho: 06122181949920000;

IV) Elemento de Despesa: 33903010.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. 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](#).

**SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA**

Aux. Logística



*Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 11:06:37.*

## ESP-CORREGEDORIA DA POLICIA MILITAR

**Estudo Técnico Preliminar 96/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 057.0555100/2025-61

**2. Descrição da necessidade**

2.1. A presente licitação tem como objetivo a necessidade da aquisição de guardanapos de papel para atender às demandas da Corregedoria da Polícia Militar, por meio de processo licitatório, em conformidade com os princípios da economicidade, legalidade e eficiência na administração pública. A aquisição visa suprir a demanda imediata com duração para seis meses.

A aquisição irá suprir as necessidades diárias dos policiais, público externo e prestadores de serviços que desempenham suas funções na Corregedoria. Além disso, a disponibilidade do material contribui para o bem-estar e higiene no ambiente de trabalho da equipe.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas do termo de referência.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
SEÇ LOGISTICA	SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação****Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). Garantia da contratação.

### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação/oferta das marcas ou modelos relacionadas nos orçamentos anexados neste Termo de Referência, com base no artigo 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021, que servirá apenas como referência, sendo aceitos materiais equivalentes.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

## **5. Levantamento de Mercado**

5. Tendo em vista que a aquisição dos guardanapos de papel é uma prática rotineira e comum na administração pública, e que tal objeto não possui elevada complexidade técnica, entendeu-se que não há necessidade de realizar uma audiência pública para definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício.

5.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais semelhantes, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não foram observadas maiores variações quanto à execução do objeto que se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

5.1.3. Portanto, a aquisição dos materiais objeto deste Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas, caracterizando-se como bem comum. Ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

## **6. Descrição da solução como um todo**

### **6.1. DO PRAZO DE ENTREGA:**

6.1.1. Os materiais deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, a empresa fica obrigada a entregar os materiais, quando contratada, nas condições estabelecidas na Nota de Empenho. Será considerada efetivamente celebrada a contratação 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da Nota de Empenho, iniciando-se a partir de tal data o prazo de entrega do objeto.

### **6.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

6.2.1. Na ocasião da entrega os guardanapos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens que permitam condições perfeitas de entrega, evitando-se perdas ou avarias, bem como não serão aceitos materiais com embalagens danificadas;

6.2.2. Não serão aceitos bens com embalagens danificadas;

6.2.3. Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento;

6.2.4. Em caso de divergências existentes entre as especificações do item descrito no Sistema e as constantes do Termo de Referência, prevalecerão as descritas no Termo de Referência;

6.2.5. Constatadas irregularidades durante o recebimento do objeto, a Administração, por meio de notificação formal, via mensagem eletrônica (e-mail), constantes do cadastro da empresa no Sistema do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), informará a(s) divergência(s) constatada(s), sendo que o Contratante poderá:

6.2.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

6.2.5.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados;

6.2.5.1.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

6.2.5.1.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da Notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

### **6.3. DA GARANTIA DO OBJETO:**

6.3.1. A garantia do produto será estipulada pelo fabricante ou pelo prazo estipulado no artigo 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, devendo prevalecer o de maior período;

6.3.2. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA deverá refazer ou substituir, em 05 (cinco) dias corridos, sem ônus para a CONTRATANTE, os materiais que apresentarem defeito ou vícios de fabricação, excluindo-se os casos de comprovada incorreção do uso ou a inadequada manutenção por parte dos usuários.

### **6.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

6.4.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos bens nos locais e endereços indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

### **6.5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

6.5.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo servidor responsável.

### **6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.6.1. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto a Seção de Logística da Corregedoria da Polícia Militar do Estado de São Paulo, situado na Av. Rua Alfredo Maia, 58 - LUZ - São Paulo – SP, São Paulo, Capital, CEP: 01106-010, Fone: (11) 3322-0261, ou pelos endereços eletrônicos [corregssam@policiamilitar.sp.gov.br](mailto:corregssam@policiamilitar.sp.gov.br).

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1. QUANTIDADES

7.1. De acordo com o estabelecido no art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e no inciso V, art. 9º, a justificativa para as estimativas das quantidades para a contratação, fundamenta-se no consumo dos últimos 12 meses.

7.2. A estimativa de quantidade será conforme a tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Guardanapo de papel 100% celulose virgem, na medida de (21 x 22) cm, folha dupla, gofrado, na cor branca neve, com gramatura acima de 23g.	4035213	UNIDADE	960,00	R\$ 2,64	R\$ 2.539,20
TOTAL						R\$ 2.539,20

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.539,20

O valor estimado dessa contratação é de **R\$ 2.539,20 (Dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. As compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº14.133, de 2021). No entanto, devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

9.2 Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e /ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação.

9.3 Diante disso, para a tomada de decisão e escolha da opção mais vantajosa para a administração considerou-se os seguintes motivos: a) Trata-se de objeto único, a ser entregue pela contratada mensalmente. O parcelamento e, conseqüentemente, fornecimento por diversas empresas, poderia gerar interrupções indesejadas do fornecimento, trazendo prejuízos à saúde dos servidores e colaboradores da unidade.

b) No parcelamento, o que se deseja é ampliar a disputa. No entanto, a possibilidade de divisão do objeto é condicionada por dois outros fatores: viabilidade técnica e garantia de economicidade. Ou seja, fica claro que a

ampliação da disputa não pode prejudicar a relação benefício-custo, isto é, não pode trazer prejuízo ao benefício que é representado pelo objeto e nem comprometer a economicidade (que se traduz na obtenção do benefício com o menor dispêndio de recurso financeiro). Portanto, a ampliação da competição tem condicionantes que foram considerados nesta contratação, visto que o parcelamento poderia reduzir o interesse dos licitantes dado o baixo valor apresentado.

9.4 Neste sentido, esclarecemos que após análise optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO do objeto.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Não há contratações correlatas e/ou Interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. Plano de Contratações Anuais referente ao ano de 2025.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 Espera-se o atendimento das necessidades das áreas solicitantes, por meio de compras racionais e baseadas na demanda rotineira das necessidades desses tipos de materiais para seis meses.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não serão necessárias providências a serem tomadas pela administração previamente à celebração do contrato.

13.2 As providências a serem adotadas para a contratação são de natureza administrativa rotineira.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados no tópico 4 deste ETP.

## **15. 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](#).

**SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA**

Aux. Setor Log



*Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 15:54:20.*

## **16. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

Esta equipe declara viável a esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

## ESP-CORREGEDORIA DA POLICIA MILITAR

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 62/2025

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
62/2025	SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA	06/11/2025 16:06
Objeto da Matriz de Riscos		
AQUISIÇÃO DE GUARDANAPO DE PAPEL.		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	ATRASO NA ENTREGA DOS MATERIAIS.	NA NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS, ESTABELECIDO EM CONTRATO.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	FALTA DOS MATERIAIS PARA O ABSATECIMENTO DESTA CASA CENSORA.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	NOTIFICAR O FORNECEDOR PARA CUMPRIR O PRAZO DE ENTREGA.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	APÓS ESGOTAR AS NEGOCIAÇÕES PARA ENTREGA DOS MATERIAIS, APLICAR AS SANÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		
R-02	Descumprimento de obrigações por parte da Contratada.	Atraso no processo licitatório de aquisição.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Ações judiciais, necessidade de abertura de processo administrativo e apuração de responsabilidade.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Fiscalização permanente quando da execução e quando do pagamento da nota fiscal.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Notificações à contratada para providências quanto as regularizações.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		
R-03	Falha na entrega do objeto - não entrega	Empresa contratada não entregar o objeto.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Com o não fornecimento, haverá a falta do bem para o Público Interno e externo, civil, convidados, Autoridades, e indisponibilidade nos eventos e reuniões realizadas pela OPM.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Elaboração de TR e contratação de empresa em tempo hábil para não ocasionar a escassez do material em testilha.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionamento do Dirigente para Rescisão contratual e acionamento da 2ª colocada ou nova contratação por dispensa de licitação, conforme os ditames legais.			<b>Responsável:</b> SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA		

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



**Governo do Estado de São Paulo  
Polícia Militar do Estado de São Paulo  
CORREG PM - EM - DIV ADM - SEC LOGISTICA**

**DECLARAÇÃO**

**Nº do Processo:** 057.00555100/2025-61

**Interessado:** CORREG PM - EM - DIV ADM - SEC LOGISTICA

**Assunto:** Aquisição de guardanapo

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 057.00555100/2025-61

UNIDADE CONTRATANTE: CORREGEDORIA DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: PROCESSO DE AQUISIÇÃO GUARDANAPO DE PAPEL.

DECLARO ter utilizado as minutas padronizadas do Estado de São Paulo, elaboradas em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com a análise técnica da Secretaria de Gestão e Governo Digital, e o exame jurídico da Procuradoria Geral do Estado, disponibilizadas no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (<https://compras.sp.gov.br/>), no sítio eletrônico <https://www.pge.sp.gov.br/>, ou em outro sítio eletrônico oficial do Estado, a seguir especificadas:

a) termo de referência para licitação por menor preço ou maior desconto de aquisição e bens, conforme versão atualizada em 11/06/2025;

DECLARO, ainda, que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas em negrito e sublinhadas para o exame específico pela Procuradoria Geral do Estado, em atendimento ao artigo 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e discriminadas com a correspondente justificativa no anexo que constitui parte integrante desta declaração.

São Paulo, na data da assinatura digital

Servidor(es) responsável(is) pela elaboração dos documentos

---

SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA  
Sd PM - Aux. Seç Log

---

NAIANA DE SOUZA CABRERA  
Cap PM Ch Seç Log

Autoridade competente para autorizar a licitação/contratação

---

FÁBIO SÉRGIO DO AMARAL  
Cel PM Dirigente



Documento assinado eletronicamente por **Silmara Passos Dos Santos Grava, 1. SARGENTO PM**, em 06/11/2025, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Naiana De Souza Cabrera, CAPITAO PM**, em 07/11/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Sergio Do Amaral, CORONEL PM**, em 11/11/2025, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0088492778** e o código CRC **0EE18212**.

# Relatório de pesquisa de preço

## Relatório Resumido

### Informações básicas

**Número da Pesquisa** 227/2025      **UASG** 180184      **Status** Rascunho      **Editado por** SILMARA PASSOS DOS SANTOS GRAVA

**Título:** Aquisição de guardanapo de papel

**Observações:**

**Total de itens cotados:** 1      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 2.539,2000

### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
403521 - Guardanapo De Papel Largura: 33,50 CM, Comprimento: 33,50 CM, Cor: Branca , Tipo Folhas: Dupla , Características Adicionais: Extra Macio	Unidade	960	
<b>Consolidação dos preços cotados</b>			
<b>Menor Preço</b>	<b>Média</b>	<b>Mediana</b>	<b>Coefficiente de Variação:</b> 639,8264%
R\$ 0,7500	R\$ 5.398,5481	R\$ 2,6450	<b>Desvio Padrão:</b> 34.541,3341
<b>Método de cálculo adotado:</b> Mediana			<b>Maior Preço:</b> R\$ 226.571,0000

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		CONSELHO FEDERAL FISIOT. TERAPIA OCUPACIONAL - Compras.gov.br	700	Unidade	R\$ 10,0600	30/10/2025	Sim
2		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	25	Unidade	R\$ 2,7900	17/10/2025	Sim
3		PREFEITURA DE SAO JOAO - PR - Compras.gov.br	100	Unidade	R\$ 5,9900	06/10/2025	Sim
4		PREFEITURA DE CRUZEIRO DO IGUACU - PR - Compras.gov.br	400	Unidade	R\$ 1,4000	02/10/2025	Sim
5		CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS/PR - Compras.gov.br	50	Unidade	R\$ 4,2500	19/09/2025	Sim
6		PREFEITURA DE CAFELANDIA - PR - Compras.gov.br	3000	Unidade	R\$ 1,3500	15/09/2025	Sim
7		PREFEITURA DE CAFELANDIA - PR - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 0,7500	15/09/2025	Sim
8		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	150	Unidade	R\$ 20,2000	11/09/2025	Sim
9		AGENCIA MUNICIPAL DE REG. DE SERV. DELEGADOS - Compras.gov.br	3180	Unidade	R\$ 8,9800	15/08/2025	Sim

10		AGENCIA MUNICIPAL DE REG. DE SERV. DELEGADOS - Compras.gov.br	9539	Unidade	R\$ 6,5600	15/08/2025	Sim
11		ETO-ASSOCIAÇÃO A.C.E.DE FILADELFIA - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 1,7800	13/08/2025	Sim
12		PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	240	Unidade	R\$ 1,4400	12/08/2025	Sim
13		ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 226.571,0000	07/08/2025	Sim
14		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1400	Unidade	R\$ 4,0000	23/07/2025	Sim
15		PREFEITURA DE HONORIO SERPA - PR - Compras.gov.br	500	Unidade	R\$ 2,3700	11/07/2025	Sim
16		PREFEITURA DE HONORIO SERPA - PR - Compras.gov.br	700	Unidade	R\$ 2,4100	11/07/2025	Sim
17		ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	4200	Unidade	R\$ 1,3400	27/06/2025	Sim
18		ESP-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 1,9600	16/06/2025	Sim
19		SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL-AP - Compras.gov.br	80	Unidade	R\$ 9,1000	16/06/2025	Sim
20		CAMARA MUNICIPAL DE ACARA/PA - Compras.gov.br	570	Unidade	R\$ 3,8400	27/05/2025	Sim
21		COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	1500	Unidade	R\$ 2,2000	21/05/2025	Sim
22		PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	1200	Unidade	R\$ 1,1000	09/05/2025	Sim
23		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1870	Unidade	R\$ 1,1200	06/05/2025	Sim
24		PREFEITURA MUNICIPAL SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA - Compras.gov.br	386	Unidade	R\$ 10,2000	10/04/2025	Sim
25		PREFEITURA MUNICIPAL SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA - Compras.gov.br	1464	Unidade	R\$ 5,1000	10/04/2025	Sim
26		PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRAO - PR - Compras.gov.br	3000	Unidade	R\$ 8,6000	08/04/2025	Sim
27		PREFEITURA MUNICIPAL S. RAIMUNDO MANGABEIRAS - Compras.gov.br	2000	Unidade	R\$ 1,6800	27/03/2025	Sim
28		MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 2,9800	26/03/2025	Sim
29		PREFEITURA DE PINHALAO - Compras.gov.br	500	Unidade	R\$ 2,4900	18/03/2025	Sim
30		ERO-ESTADO DE RONDÔNIA - Compras.gov.br	11100	Unidade	R\$ 3,5000	14/03/2025	Sim
31		ERO-ESTADO DE RONDÔNIA - Compras.gov.br	9150	Unidade	R\$ 2,5000	14/03/2025	Sim
32		ESTADO DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	600	Unidade	R\$ 2,4000	27/02/2025	Sim
33		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 3,9900	25/02/2025	Sim
34		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - PB - Compras.gov.br	20000	Unidade	R\$ 0,8200	24/02/2025	Sim
35		PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUA - Compras.gov.br	300	Unidade	R\$ 3,5800	29/01/2025	Sim
36		COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	195	Unidade	R\$ 3,2700	23/01/2025	Sim
37		COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	5000	Unidade	R\$ 1,0500	18/12/2024	Sim
38		COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	15000	Unidade	R\$ 1,0000	18/12/2024	Sim
39		EPA-HOSPITAL REGIONAL DE CAMETÁ - Compras.gov.br	100	Unidade	R\$ 14,0000	09/12/2024	Sim

40		COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	24289	Unidade	R\$ 1.5500	05/12/2024	Sim
41		ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras. gov.br	300	Unidade	R\$ 2.8700	25/11/2024	Sim
<b>i</b> 42		COMANDO DA MARINHA - Compras. gov.br	40	Unidade	R\$ 1.4500	06/11/2024	Sim

**Legenda:**

**▲** Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

**i** Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 06/11/2025 10:13

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$



**Governo do Estado de São Paulo  
Polícia Militar do Estado de São Paulo  
CORREG PM - EM - DIV ADM - SEC LOGISTICA**

**MEMORANDO**

**Nº do Processo:** 057.00555100/2025-61

**Interessado:** CORREG PM - EM - DIV ADM - SEC LOGISTICA

**Assunto:** Aquisição de guardanapo de papel.

Da Ch Seç Log

Ao Sr. Ch Seç Desp Orç Cust

Assunto: Aquisição de guardanapo de papel.

Anexos: 1) Termo de Referência Nº 134/2025;

2) Estudo Técnico Preliminar Nº 96/2025;

3) Mat riz de Gerenciamento de Riscos Nº62/2025;

4) Declaração de Utilização de Minutas Padronizadas;

5) Pesquisa de Preço Nº227/2025.

1. Encaminho a V.S.<sup>a</sup> solicitação de aquisição de 960 (novecentos e sessenta) guardanapo de papel, o qual ira atender a demanda durante seis meses desta Corregedoria da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

2. Esclareço que tal solicitação prendesse ao fato de que no Pregão de número 90022/2025 não foi possível adquirir os papeis toalha solicitados por conta das especificações, e a solução mais viável até que sanasse o problema foi suprida com os guardanapos de papel, até que outro pregão fosse aberto, o que ocasionou a baixa no estoque do material.

2. O valor estimado para essa contratação é de **R\$ 2.539,20 (Dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**.

São Paulo, na data da assinatura digital.

NAIANA DE SOUZA CABRERA



Documento assinado eletronicamente por **Naiana De Souza Cabrera, CAPITAO PM**, em 11/11/2025, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0088495558** e o código CRC **785B224C**.

---