

ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR

Termo de Referência 40/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2026	180194-ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR	FELIPE MORAES DOS SANTOS	15/10/2026 16:42 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	14/2026	057.00515719/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de água mineral com e sem gás, 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	BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Água mineral 500 ml	445484	4415922	Garrafa plástica 500 mililitro	1.800
2	Água mineral com gás 500 ml	445479	4415957	Garrafa plástica 500 mililitro	600

- 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, bens comuns de consumo, 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 de 60 (sessenta) dias, contados do(a) Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 16 /06/2026.
- 1.6. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.6.1. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

1.6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.7. É obrigação do Contratante responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

Subcontratação

1.8. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. 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. A entrega dos itens será **parcelada** nas condições descritas na tabela abaixo:

ITEM 1: Água mineral 500 ml

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	600 garrafas de 500 ml (50 fardos com 12 unidades)	20 dias úteis a contar da emissão da Nota de Empenho
2ª	600 garrafas de 500 ml (50 fardos com 12 unidades)	60 dias a contar do recebimento provisório da entrega imediatamente anterior
3ª	600 garrafas de 500 ml (50 fardos com 12 unidades)	60 dias a contar do recebimento provisório da entrega imediatamente anterior

ITEM 2: Água mineral com gás 500 ml

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	300 garrafas de 500 ml (25 fardos com 12 unidades)	20 dias úteis a contar da emissão da Nota de Empenho
2ª	300 garrafas de 500 ml (25 fardos com 12 unidades)	60 dias a contar do recebimento provisório da entrega imediatamente anterior

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Ribeiro de Lima, 140, Luz, São Paulo/SP, CEP 01122-000.

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

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 pelo(s) respectivo (s) substituto(s) (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 anotará 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 do contrato acompanhará a entrega dos bens e verificará a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pelo contratado. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023 , art. 17, 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 aprazadas, 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, 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, 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 anotar 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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. No caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 nº , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de 14.133, de 2021 liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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).

7.9.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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.

7.20. 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.

7.20.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.22. 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.

7.22.1. 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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 forma ELETRÔNICA , com adoção de critério de julgamento pelo menor preço .

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI : Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio /empreendedor;

8.7. Sociedade empresária <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br> : 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 : 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, devendo o estatuto estar adequado à ; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a Lei nº 12.690, de 2012 entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras 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 aos 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 quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, 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 nº 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023) , ou de sociedade simples;

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

Outras comprovações

8.23. Tratando-se de cooperativa, 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justificativa: Justifico o sigilo conforme Ofício Circular Nº DF-002/10/25, proceder o sigilo do orçamento estimado em todos os instrumentos do ato convocatório, conforme regra do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21, contudo, devendo observar o comando inserto no artigo 13 do Decreto federal nº 11.462 /23, quanto à vedação]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. 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.

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](#).

FELIPE MORAES DOS SANTOS

Auxiliar do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 16:34:42.

CELSO RICARDO DE BRITO

Chefe do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 16:42:10.

ESP-CTO. DE INTELIGENCIA DA POLICIA MILITAR

Estudo Técnico Preliminar 43/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 057.00515719/2026-14

2. Descrição da necessidade**2.1. Objetivo da contratação**

2.1.1. A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade operacional do Centro de Inteligência da Polícia Militar (CIPM), por meio da aquisição de água mineral para suprir as necessidades do público interno e externo.

2.2. Caracterização da necessidade

2.2.1. Trata-se de necessidade contínua e recorrente, relacionada ao consumo de item de pronta utilização, voltado ao suporte de atividades diárias do CIPM, como plantões, reuniões, cursos, eventos e demais rotinas que demandem disponibilização de água mineral.

2.2.2. Esses eventos, que muitas vezes possuem deveras horas de duração, são realizados sob forte calor, situação climática esta que é contumaz no estado de São Paulo.

2.2.3. Neste contexto, é cediço que a hidratação contínua é um fator que ameniza os impactos do calor e da longa permanência nestes eventos, sendo também fator indispensável para uma vida saudável.

2.2.4. Além disto, a água é indispensável já que visa atender uma necessidade biológica do ser humano, seja do público interno ou do público externo.

2.2.5. Destarte, o mister em testilha se apresenta como a hidratação do público interno e do público externo (palestrantes, visitantes, autoridades etc), sendo cediço que em reuniões, palestras ou cursos não há a possibilidade da hidratação ser feita em bebedouros ou similares, já que na maioria esmagadora das vezes as reuniões, palestras e cursos são realizadas com portas fechadas, não podendo os participantes (exemplo: professores, palestrantes etc) pausar contumazmente a sua fala para deixar o local e se hidratar.

2.2.6. Disto se conclui que a solução para esta necessidade seria a compra de garrafas de água mineral, com e sem gás, no "quantum" de 500 ml cada garrafa, tipo este usual no dia-a-dia e facilmente encontrado no mercado.

2.3. Itens necessários para atendimento da demanda

2.3.1. Para atender a necessidade descrita, considera-se necessário o fornecimento dos seguintes itens:

2.3.1.1. Água mineral 500 ml;

2.3.1.2. Água mineral com gás 500 ml;

2.4. A contratação por meio de pregão mostra-se a solução mais adequada, uma vez que promove maior competitividade, transparência e economicidade, além de possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Logística	1º Ten PM Celso
Setor de Logística	Cb PM Felipe

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos gerais de qualidade e conformidade

4.1.1. Os itens deverão ser novos, de primeira linha, próprios para consumo, dentro dos padrões usuais de mercado e em conformidade com a legislação sanitária aplicável.

4.1.2. Todos os itens deverão apresentar rotulagem completa e legível, contendo, no mínimo: denominação do produto, composição, identificação do fabricante/industrializador, CNPJ, lote, data de fabricação e prazo de validade, além de instruções de conservação quando aplicável.

4.1.3. Não serão aceitos produtos com odor, cor, sabor, aspecto ou características organolépticas incompatíveis com o padrão do produto.

4.2. Requisitos de embalagem, acondicionamento e integridade

4.2.1. As embalagens deverão ser originais de fábrica, lacradas, íntegras, sem sinais de violação, amassamentos relevantes, umidade, furos, estufamento, vazamentos ou qualquer avaria que comprometa o produto.

4.2.2. O acondicionamento para transporte deverá preservar a integridade dos itens, evitando contaminação, quebra, vazamento e exposição indevida a calor/umidade.

4.3. Requisitos de prazo de validade (mínimo na entrega)

4.3.1. ÁGUA MINERAL 500 ML

4.3.1.1. Exigir validade remanescente mínima de 6 meses, quando o prazo total do produto for igual ou superior a 12 meses.

4.3.1.2. Quando o prazo total for inferior a 12 meses, exigir no mínimo 2/3 do prazo total.

4.3.2. ÁGUA MINERAL COM GÁS 500 ML

4.3.2.1. Exigir validade remanescente mínima de 6 meses, quando o prazo total do produto for igual ou superior a 12 meses.

4.3.2.2. Quando o prazo total for inferior a 12 meses, exigir no mínimo 2/3 do prazo total.

4.3.3. Cláusula operacional importante (para fechar o requisito): itens que não atenderem aos mínimos acima (ou apresentarem rótulo ilegível/ausente quanto a lote e validade) poderão ser recusados no recebimento, devendo ser substituídos sem ônus para o CIPM, no prazo definido no TR.

4.4. Requisitos de apresentação/unidade de fornecimento por item

4.4.1. Os itens deverão ser fornecidos na apresentação e unidade de fornecimento definidas no Termo de Referência, observando-se, desde já, que:

4.4.1.2. Água mineral 500 ml: obrigatoriamente em garrafa de 500 mililitros;

4.4.1.3. Água mineral com gás 500 ml: obrigatoriamente em garrafa de 500 mililitros;

4.5. Requisitos de entrega (logística e prazos)

4.5.1. A entrega deverá ocorrer no CIPM – Centro de Inteligência da Polícia Militar, em local indicado pela Administração, em dias e horários previamente estabelecidos.

4.5.2. O fornecimento **poderá ser parcelado**, conforme necessidade do órgão, com programação e/ou acionamento por demanda, visando evitar:

4.5.2.1. excesso de estoque,

4.5.2.2. perdas por vencimento,

4.5.2.2. dificuldades de armazenamento.

4.5.2.3. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, preservando higiene, conservação e integridade.

4.6. Requisitos de recebimento, conferência e aceitação

4.6.1. O recebimento deverá ocorrer mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se, no mínimo:

4.6.1.1. conformidade do item com a especificação,

4.6.1.2. integridade das embalagens,

4.6.1.3. identificação de lote e validade,

4.6.1.4. ausência de avarias.

4.6.1.5. Produtos em desconformidade poderão ser recusados total ou parcialmente, sem prejuízo das sanções e demais consequências previstas no instrumento convocatório/contrato.

4.7. Requisitos de substituição e garantia de reposição

4.7.1. Itens recusados por avaria, violação, inconformidade, validade insuficiente ou divergência de especificação deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o CIPM, em prazo a ser definido no TR.

4.7.2. Caso constatado vício/irregularidade após o recebimento (ex.: produto com defeito de vedação/alteração), deverá ser assegurada reposição imediata, conforme regras do TR.

4.8. Requisitos documentais mínimos na entrega

4.8.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento fiscal hábil, contendo descrição compatível com os itens contratados e seus quantitativos.

4.8.2. Quando aplicável, deverão ser observadas as exigências administrativas do órgão quanto a identificação do pedido/ordem de fornecimento e responsável pelo recebimento.

4.9. Subcontratação

4.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e entrega imediata, cuja execução exige controle direto por parte da contratada.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

a) trata-se de fornecimento de bens de entrega imediata ou em curto prazo, o que reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual;

b) o objeto apresenta baixo risco para a Administração, sendo facultado ao gestor dispensar a exigência de garantia,

de modo a preservar a competitividade do certame e evitar restrições desnecessárias à participação de fornecedores.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Objetivo do levantamento

5.1.1. Tendo em vista que a contratação de fornecimento de água mineral é rotineira e comum na administração pública, e que tal objeto não possui elevada complexidade técnica, entendeu-se desnecessária a realização de audiência pública para definir a solução mais adequada, preservando a relação custo-benefício.

5.1.2. 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.

5.1.3. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar constitui-se, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as esferas, caracterizando-se como bem comum, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de água mineral destinada ao Centro de Inteligência da Polícia Militar (CIPM), assegurando o abastecimento regular às rotinas operacionais e administrativas, em conformidade com o art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a descrição da solução como um todo no ETP.

5.3. Essa alternativa foi selecionada como a mais vantajosa após análise de mercado e consideração de opções como produção interna ou parcerias, demonstrando viabilidade técnica e econômica, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

5.4. Os quantitativos estimados foram dimensionados com base no consumo médio histórico da unidade, utilizando planilha consolidada dos últimos três anos (anexada ao processo), acompanhada de memória de cálculo que considera interdependências com outras contratações para economia de escala, nos termos do art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021. Essa metodologia assegura racionalidade e eficiência, evitando sobredimensionamento ou interrupções no abastecimento, com previsão anual alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável (art. 18, II).

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Solução proposta

6.1.1. A solução consiste na **contratação de empresa(s) fornecedora(s) de água mineral, para fornecimento de itens de consumo comum** destinados ao **Centro de Inteligência da Polícia Militar (CIPM)**, garantindo o abastecimento regular e adequado às rotinas operacionais e administrativas.

6.1.2. Havendo divergência entre o item **CATMAT** e o campo **"descrição como um todo"** dos itens abaixo, prevalecerá o previsto no campo **"descrição como um todo"**.

6.1.3. A contratação abrangerá o fornecimento dos seguintes itens, conforme especificações já definidas no ETP:

6.2. Critérios de Especificação dos Itens

6.2.1. Havendo divergência entre o item CATMAT e o campo "descrição como um todo" dos itens, prevalecerá a descrição detalhada, priorizando as especificações técnicas e funcionais definidas no ETP para atender à necessidade real do CIPM, em observância ao princípio da eficiência e à padronização de catálogos (art. 18, §1º, III).

6.2.2. Essa prevalência garante clareza nas propostas e ampla competição, mitigando ambiguidades comuns em catálogos padronizados.

6.3. Itens a Contratar

6.3.1. A contratação abrangerá o fornecimento dos itens listados abaixo, conforme especificações técnicas, requisitos de qualidade e quantitativos definidos no ETP e Termo de Referência (TR), observados os princípios de planejamento e transparência da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.1. Água mineral 500 ml:

I. CATMAT: 445484

II. Unidade de fornecimento: Garrafa 500 mililitros

III. Tipo de embalagem: Garrafa pet vedada com tampa de rosca

IV. Material: Água Mineral

V. Descrição como um todo: Agua Mineral; Natural Sem Gás; Embalagem Primaria Garrafa Pet Vedada Com Tampa de Rosca; Embalagem Secundaria Apropriada para Alimentos; Bicarbonato: 66,06mg/l. Cálcio: 8,080mg/l. Sódio: 17,700mg/l. Magnésio: 0,363mg/l. Sulfato: 0,17mg/l. Potássio: 2,060mg/l. Estrôncio: 0,353mg/l. Fluoreto: 0,04mg/l. Carbonato: 5,21mg/l. Nitrato: 0,06mg/l.; ph a 25 °c: 8,45. temperatura da água na fonte: 28,0 ° c. condutividade elétrica a 25 °c: 123,5 µ s/cm. resíduo de evaporação a 180 °c, calculado: 84,69mg/l.; Com Validade Mínima de 9 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Rdc 274 /05, Rdc 275/05, Rdc 259/02, Portaria 470/99 (mme) e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa.

6.3.1.6. Água mineral com gás 500 mililitros:

I. CATMAT: 445479

II. Unidade de fornecimento: Garrafa 500 mililitros

III. Tipo de embalagem: Garrafa pet vedada com tampa de rosca

IV. Material: Água mineral com gás

V. Descrição como um todo: Agua Mineral; Natural Com Gás; Embalagem Primaria Garrafa Pet Vedada Com Tampa de Rosca; Embalagem Secundaria Filme Plástico Resistente; Bicarbonato: 66,06mg/l. Cálcio: 8,080mg/l. Sódio: 17,700mg/l. Magnésio: 0,363mg/l. Sulfato: 0,17mg/l. Potássio: 2,060mg/l. Estrôncio: 0,353mg/l. Fluoreto: 0,04mg/l. Carbonato: 5,21mg/l. Nitrato: 0,06mg/l.; ph a 25 °c: 8,45. temperatura da água na fonte: 28,0 °c. condutividade elétrica a 25 °c: 123,5 µ s/cm. resíduo de evaporação a 180 °c, calculado: 84,69mg/l.; Com Validade Mínima de 5 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Rdc 274 /05, Rdc 275/05, Rdc 259/02, Portaria 470/99 (mme) e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Administrativos Determinados Pela Anvisa.

6.4. Forma de atendimento (como a solução funcionará na prática)

6.4.1. O atendimento da demanda ocorrerá mediante **fornecimento conforme necessidade do CIPM**, admitindo-se **entregas parceladas**, de modo a:

6.4.1.1. manter o abastecimento contínuo;

6.4.1.2. reduzir risco de perdas por vencimento;

6.4.1.3. adequar o estoque à capacidade de armazenamento do setor.

6.4.2. As entregas deverão ser realizadas no **CIPM**, em local indicado pela Administração, em **dias/horários definidos**, com condições de transporte que preservem **integridade, higiene e conservação** dos produtos.

6.5. Padronização técnica (garantia de isonomia e comparabilidade)

- 6.5.1. Os itens deverão ser entregues **obrigatoriamente** nas unidades de fornecimento e apresentações estabelecidas no subitem **4.4.1**, assegurando:
- 6.5.1.1. **comparabilidade entre propostas**;
- 6.5.1.2. **objetividade no recebimento**;
- 6.5.1.3. redução de divergências de interpretação sobre quantidade/embalagem.

6.6. Qualidade, validade e aceitabilidade (regras de controle)

- 6.6.1. Os produtos deverão atender aos requisitos de **qualidade, rotulagem, integridade de embalagem** e demais conformidades descritas no item **4** do ETP.
- 6.6.2. No ato do recebimento, os itens deverão atender ao **prazo de validade mínimo remanescente** definido para cada produto (subitem **4.3**), sendo passíveis de **recusa** aqueles em desconformidade.
- 6.6.3. O recebimento será condicionado à **conferência quantitativa e qualitativa** (quantidade, unidade de fornecimento, lote, validade, integridade e rotulagem), com previsão de **substituição sem ônus** em caso de inconformidade, conforme regras a serem consolidadas no TR.

6.7. Resultado esperado com a solução

- 6.7.1. Com a implementação da solução, espera-se:
- 6.7.1.1. **abastecimento regular** dos itens necessários ao CIPM;
- 6.7.1.2. **redução de compras emergenciais** e de descontinuidade por falta de insumos;
- 6.7.1.3. **melhoria do controle de estoque e consumo**, com entregas alinhadas à demanda real;
- 6.7.1.4. maior **padronização e segurança** no recebimento e na fiscalização do fornecimento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT	UF	QTD
01	ÁGUA MINERAL 500 ML	445484	GARRAFA 500 MILILITROS	1.800
02	ÁGUA MINERAL COM GÁS 500ML	445479	GARRAFA 500 MILILITROS	600

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifico o sigilo conforme Ofício Circular Nº DF-002/10/25, proceder o sigilo do orçamento estimado em todos os instrumentos do ato convocatório, conforme regra do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21, contudo, devendo observar o comando inserto no artigo 13 do Decreto federal nº 11.462/23, quanto à vedação do sigilo.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. A justificativa para o parcelamento da entrega, se faz necessária para manter a qualidade dos produtos aqui solicitados, de forma que será distribuído ao efetivo, água e suco com sua validade próxima à sua fabricação.
- 9.2. A entrega de forma parcelada, também facilita o armazenamento em estoque dos materiais, devido seu grande volume físico, e com isso pode-se otimizar o estoque.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Por se tratar de contratação com execução imediata, não há contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Estudo Técnico Preliminar realizado com base no Plano de Contratações Anuais, tendo como referência o DFD nº 14/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Garantia de abastecimento e continuidade das atividades

12.1.1. Assegurar o **abastecimento regular** de item essencial de consumo (águas), evitando **interrupções** no suporte às rotinas administrativas e operacionais do CIPM.

12.1.2. Reduzir a ocorrência de **desabastecimento** e a necessidade de medidas improvisadas para atendimento de demandas internas.

12.2. Melhoria do suporte às rotinas internas do CIPM

12.2.1. Prover condições adequadas de **hidratação e apoio alimentar básico** aos servidores e colaboradores durante o expediente, reuniões e demais atividades internas.

12.2.2. Contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho com **condições mínimas de apoio**, compatíveis com a dinâmica de funcionamento do Centro.

12.3. Padronização e isonomia no fornecimento

12.3.1. Garantir o fornecimento com **padrões objetivos** de apresentação/unidade (conforme especificações do ETP /TR), promovendo **isonomia, comparabilidade de propostas** e maior segurança na fase de recebimento.

12.3.2. Minimizar divergências de interpretação sobre unidades de fornecimento, volumes/pesos e formas de acondicionamento.

12.4. Redução de perdas e maior eficiência de estoque

12.4.1. Favorecer o planejamento de reposição e controle, reduzindo **perdas por vencimento**, avarias e excesso de estoque, sobretudo quando houver **entregas parceladas** alinhadas ao consumo.

12.4.2. Melhorar a rastreabilidade por meio de exigências de **lote, validade e rotulagem**, facilitando conferência e gestão de armazenagem.

12.5. Diminuição de aquisições emergenciais e maior previsibilidade

12.5.1. Reduzir a necessidade de **compras emergenciais** e demandas de última hora, que tendem a aumentar riscos de falhas, elevar custos indiretos e comprometer o planejamento.

12.5.2. Aumentar a **previsibilidade** do fornecimento e da execução contratual, com regras claras de entrega, recebimento e substituição.

12.6. Maior controle e segurança no recebimento/fiscalização

12.6.1. Permitir recebimento e fiscalização com base em **critérios objetivos** (integridade de embalagem, validade mínima, unidade de fornecimento e conformidade sanitária), reduzindo o risco de aceitação de itens inadequados.

12.6.2. Reforçar a responsabilização do fornecedor por meio de regras de **recusa e substituição**, elevando a qualidade do atendimento ao CIPM.

12.7. Melhoria da relação custo-benefício da contratação

12.7.1. Obter melhor relação custo-benefício ao concentrar a aquisição em procedimento formal, competitivo e com especificações padronizadas, evitando aquisições dispersas.

12.7.2. Reduzir custos indiretos (tempo administrativo, retrabalho, deslocamentos e ajustes) decorrentes de compras não planejadas ou recebimentos com inconformidades.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Providências internas de planejamento e formalização da demanda

13.1.1. **Consolidar a demanda** do CIPM, formalizando: itens, quantidades estimadas, periodicidade de consumo e local de entrega.

13.1.2. **Validar as unidades de fornecimento** definidas no item 4.4 (inclusive a conferência da unidade do **adoçante líquido**, para evitar divergência entre **mg** e **mL**, caso aplicável).

13.1.3. Definir se o fornecimento será **entrega única** ou **parcelada**, bem como a logística de acionamento (por requisições/ordens de fornecimento).

13.2. Providências para composição do preço estimado e orçamento

13.2.1. Realizar **pesquisa de preços** conforme a metodologia adotada pelo órgão (fontes oficiais, contratações similares, cotações formais etc.).

13.2.2. Elaborar **mapa comparativo**/memória de cálculo, registrando fontes, datas e critérios de comparação por unidade de fornecimento.

13.2.3. Verificar e registrar a **adequação orçamentária** (dotação, elemento de despesa e saldo), com a devida reserva/declaração, quando aplicável.

13.3. Providências para elaboração e revisão do TR (Termo de Referência)

13.3.1. Elaborar o **TR** alinhado ao ETP, contemplando: objeto, especificações, quantitativos, prazos, forma de fornecimento, local de entrega, recebimento e critérios de aceitabilidade.

13.3.2. Incluir no TR os **critérios de recebimento** (quantitativo e qualitativo), com verificação de: integridade da embalagem, rotulagem, lote e validade mínima por item.

13.3.3. Prever **regras de recusa e substituição** (prazos para reposição, condições de troca, responsabilização por avarias/validade insuficiente).

13.3.4. Definir **obrigações da contratada** (transporte adequado, entrega com documento fiscal, manutenção da integridade dos produtos).

13.4. Providências para o procedimento de contratação

13.4.1. Definir o modelo de contratação aplicável (ex.: contratação por itens, por lote, ou outro formato adotado pelo órgão), justificando tecnicamente a escolha.

13.4.2. Providenciar autuação do processo, minutas e documentos de suporte (ETP, TR, pesquisa de preços, pareceres/autorizações internas, quando cabíveis).

13.4.3. Estabelecer critérios objetivos de julgamento e habilitação, evitando exigências restritivas sem justificativa técnica.

13.4.4. A vedação ou a participação, no certame, de empresas reunidas em consórcio será justificada no Despacho de Autorização e Justificativa do Dirigente e no Edital, documentos estes que serão juntados ao processo de contratação.

13.5. Providências para gestão, fiscalização e recebimento

13.5.1. Designar formalmente **gestor e fiscal do contrato** (titular e substituto), com atribuições definidas.

13.5.2. Definir e registrar o **fluxo de recebimento** no CIPM: conferência, aceite/recusa, armazenamento e registro do recebimento.

13.5.3. Preparar **checklist de recebimento** para padronizar a conferência (unidade de fornecimento, quantidade, validade, lote, integridade).

13.5.4. Definir local e condições mínimas de **armazenamento** (ambiente limpo, seco, ventilado, organizado por lote /validade – PEPS/FIFO).

13.6. Providências para mitigação de riscos e continuidade do abastecimento

13.6.1. Mapear riscos relevantes (atrasos, entrega parcial, validade insuficiente, avarias) e prever medidas no TR /contrato (prazos, penalidades, substituição).

13.6.2. Definir **estoque mínimo** (quando aplicável) para evitar desabastecimento entre entregas.

13.6.3. Estabelecer comunicação operacional para programação de entregas e resolução rápida de inconformidades.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais resultantes da prestação dos bens em análise serão minimizados através da adoção, como parte das obrigações da contratada, de critérios de sustentabilidade ambiental afetos aos seguintes temas:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – 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;

III – 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

IV – 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável, uma vez que se trata de aquisição rotineira e comum na Administração Pública, sem elevada complexidade técnica, composta por item de consumo comum (águas), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, caracterizando-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Verifica-se, ainda, ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento do material, conforme os requisitos estabelecidos no estudo. A adoção de entrega parcelada contribui para a viabilidade operacional, pois preserva a qualidade dos produtos (com melhor aproveitamento do prazo de validade) e facilita o armazenamento, considerando o volume físico dos itens. Assim, a solução proposta é adequada para assegurar o abastecimento regular do CIPM, reduzindo risco de desabastecimento e de aquisições emergenciais, com critérios de recebimento e aceitabilidade que permitem a fiscalização objetiva do fornecimento

16. 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](#).

FELIPE MORAES DOS SANTOS

Auxiliar do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 14:51:14.

CELSO RICARDO DE BRITO

Chefe do Setor de Logística



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 16:44:36.

Mapa de Gerenciamento de Riscos 35/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
35/2026	FELIPE MORAES DOS SANTOS	15/10/2026 17:18
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Aquisição de materiais de consumo (Água mineral com e sem gás)		

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	R-01 falha na entrega do objeto	Empresa contratada não entregar o objeto.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	3
	Impactos					
1	1 - Se não houver fornecimento, haverá impacto negativo na realização das atividades administrativas deste Centro 2- A descontinuidade de reposição dos materiais desta aquisição prejudica o andamento das atividades operacionais deste centro 3- Solução de continuidade, conforme disposto em normas da Organização Militar					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaboração de TR com condições claras de fornecimento e prazos de entrega bem como Responsável: FELIPE MORAES DOS SANTOS acompanhar o prazo de entrega durante a execução do contrato.					
	Ações de Contingência					
C-01	Acionamento do Dirigente para Rescisão contratual e acionamento da 2ª colocada ou nova Responsável: CELSO RICARDO DE BRITO contratação por dispensa de licitação, conforme os ditames legais.					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Gestão de Contrato

gov.br

Documento assinado digitalmente
FELIPE MORAES DOS SANTOS
Data: 15/10/2026 17:24:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FELIPE MORAES DOS SANTOS

Aux St Log