ESP-COMANDO POLIC.INT.-6 SANTOS

Termo de Referência 227/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
227/2026	180154-ESP-COMANDO POLIC.INT.-6 SANTOS	RICARDO ANDRADE DE OLIVEIRA	02/10/2026 09:52 (v 0.16)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	20/2026	057.00485518/2026-85

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preço para contratação futura de Materiais de Escritório, 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	DESCRIÇÃO	SIAFÍSICO	COMPRAS SP	U.F.	QTDE	CUSTO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO MÉDIO TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4 GRAMATURA: GRAMATURA 75G /M2;FORMATO: FORMATO A4; MEDIDA: MEDINDO (210X297) MM;ALVURA: ALVURA MINIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISO;OPACIDADE: OPACIDADE MINIMA DE 87%;UMIDADE: UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CONFORME NORMA TAPPI; COR: CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCO; EMBALAGEM: EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP;SELO: PRODUTO COM CERTIFICACAO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR /PEFC, COM SELO E CODIGO DE LICENCA IMPRESSOS NA EMBALAGEM;	2903881	461828	CAIXA COM 10 RESMAS	1000	R$ 299,97	R$ 299.970,00

2	Papel Verge de Papelaria; Metalico; Medindo (297 x 210) mm, A4; Pesando 180 G/m2; Na Cor Perola Branco; c/15	5294274	242214	PACOTE C/ 15 FOLHAS	100	R$ 26,02	R$ 2.602,00
3	Papel Verge de Papelaria; Texturizado (tipo Casca de Ovo); Medindo (210 x 297)mm, Formato A4; Pesando 120 G/m2; Na Cor Branca;	5265355	636437	Embalagem 50 Folha	200	R$ 17,90	R$ 3.580,00
4	Papel fotografico adesivo TIPO: TIPO GLOSSY; GRAMATURA: GRAMATURA 135 G/M2; FORMATO: FORMATO A4; MEDIDA: MEDINDO (210X297) MM;ACABAMENTO: COM ACABAMENTO BRILHANTE, ADESIVO, PARAIMRPESSAO LASER E JATO DE TINTA, RESISTENTE A AGUA;COR: NA COR BRANCA;EMBALAGEM: EMBALADO EM CONDICOES ADEQUADAS AO PRODUTO;	5202272	299529	Embalagem com 100 folhas	50	R$ 55,28	R$ 2.764,00
5	PAPEL PARA IMPRESSÃO DE FOTOS, TIPO GLOSSY, AUTO-ADESIVO; GRAMATURA: GRAMATURA 130G; FORMATO: FORMATO A4; MEDIDA: MEDINDO (210X297)MM; ACABAMENTO: COM ACABAMENTO BRILHANTE, A PROVA D'AGUA;COR: NA COR BRANCA;EMBALAGEM: EMBALADO EM EMBALAGEM APROPRIADA AO TIPO DE PRODUTO, CONTENDOINFORMACOES DO FABRICANTE E DO PRODUTO;	6148964	451897	Pacote 50 Folha	57	R$ 43,93	R$ 2.504,01
6	ENVELOPE PARDO (Kraft) A4, MATÉRIA PRIMA: PAPEL KRAFT; GRAMATURA 80 GR/M² TIPO SACO; MODELO SEM IMPRESSÃO RPC DO CORREIO MEDINDO (340x240)MM	1769928	467345		200	R$ 47,47	R$ 9.494,00

	APRESENTAÇÃO COM ABA SEM COLA COR PARDO			CAIXA C/ 100 UNIDADES			
7	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA MATERIA PRIMA DO CORPO: CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA;FORMATO: FORMATO DO CORPO SEXTAVADO;MODELO: MODELO DESCARTAVEL; DETALHES DO CORPO: CORPO TRANSLUCIDO COM RESPIRO; MATERIA PRIMA DA PONTA: PONTA EM LATAO;ESFERA: COM ESFERA DE TUNGSTENIO; ESPESSURA DA PONTA: ESPESSURA DE 1,0MM, MEDIA; METRAGEM DE ESCRITA: RENDIMENTO MINIMO DE ESCRITA DE: 1700 METROS; COR DA TINTA: NA COR PRETA; TIPO DA TINTA: ;TAMPA PROTETORA: COM TAMPA PROTETORA REMOVIVEL VENTILADA NA COR DA TINTA; TAMPA DO TOPO: TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO)FIXA; ACESSORIOS: ;VALIDADE: ; NORMA: E SUAS CONDICOES DEVERAOESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; LEGISLACAO: COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZACOES POSTERIORES;	3432173	432228	Caixa 50 Unidade	500	R$ 83,00	R$ 41.500,00
	LÁPIS,MATERIA PRIMA: CORPO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO;COR DO CORPO: NA COR PRETA ENVERNIZADA;FORMATO: NO FORMATO SEXTAVADO; MATERIA PRIMA DA CARGA: MATERIA DA CARGA MINA						

8	GRAFITE MACIA, MAISGROSSA E RESISTENTE, NA COR PRETA; GRADUACAO DA CARGA: NUMERO 2B, IDEAL PARA DESENHO ARTISTICO, TECNICO, ESBOCOS E ESCRITA EM GERAL;TAMANHO: MEDINDO NO MINIMO 17,50 CM; IDENTIFICACAO: NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA EMBALAGEM E NO PRODUTO; IDENTIFICACAO I: COM IDENTIFICACAO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM; ACESSORIO: ACESSORIO ADICIONAL: APONTADO; NORMA: E SUAS CONDICOES DEVERAOESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; LEGISLACAO: COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZACOES POSTERIORES;	6207677	272346	CAIXA C/ 12 UNIDADES	150	R$ 11,53	R$ 1.729,50
9	Pincel P/ Quadro Branco Ou Vidro; Na Cor Azul; Com Ponta Redonda e Macia; do Tipo Descartavel; (und)	4958675	447943	UNIDADE	830	R$ 8,60	R$ 7.138,00
10	Pincel P/ Quadro Branco Ou Vidro; Na Cor Preta; Com Ponta Redonda e Macia; do Tipo Descartavel; (und)	4958640	447944	UNIDADE	830	R$ 9,93	R$ 8.241,90
11	Pincel P/ Quadro Branco Ou Vidro; Na Cor Vermelha; Com Ponta Redonda e Macia; do Tipo Descartavel;	4958691	447945	UNIDADE	1000	R$ 14,91	R$ 14.910,00
12	Pincel P/ Quadro Branco Ou Vidro; Na Cor Verde; Com Ponta Macia de Acrílico 4.0 Mm, Espessura de Escrita 2.0 Mm; do Tipo Descartável;	3320316	435077	UNIDADE	330	R$ 7,90	R$ 2.607,00

13	Caneta Marca Texto, Polipropileno, Ponta 3 a 5 Mm, Amarela	1038281	486374	CAIXA C/ 12 UNIDADES	200	R$ 16,18	R$ 3.236,00
14	Pincel Atômico; Na Cor Azul; Com Ponta de Feltro Chanfrada; do Tipo Descartável;	2187221	257031	UNIDADE	270	R$ 4,06	R$ 1.096,20
15	Pincel Atômico; Na Cor Preta; Com Ponta de Feltro, Chanfrada, Numero 8.0; do Tipo Pintor, para Customização Em Couro, Vidro, Papel, Porcelana, Plástico;	6094350	257033	UNIDADE	260	R$ 4,83	R$ 1.255,80
16	Pincel Atomico; Na Cor Vermelho; Com Ponta de Feltro, Chanfrada, Numero 8.0; do Tipo Pintor, para Customizacao Em Couro, Vidro, Papel,porcelana, Plastico;	6094392	257034	UNIDADE	195	R$ 6,31	R$ 1.230,45
17	Caixa para Arquivo; Em Polipropileno Corrugado; Medindo (360x250x135)mm (cxaxl), Gramatura 300g/m2; Na Cor Azul;	6328130	483446	UNIDADE	8000	R$ 7,64	R$ 61.120,00
18	Livro Ata de Papelaria; Medindo (220x320)mm Vertical; Capa Pesando 1250g/m2; Revestida Com Papel Kraft, Pesando 80g /m2; Na Cor Preta; Com 200fls (numeradas); Papel Off-set, Pesando 56g/m2; (und)	1229176	424372	UNIDADE	365	R$ 32,16	R$ 11.738,40
19	Grampeador; de Mesa; Estrutura Metálica; Base Em Plástico Reforçado; Medindo Aproximadamente 20x5x6cm (compr.x Larg.frente x Alt. frente); Na Cor Preta; Grampo 26 /6; Com Capacidade Minima para Grampear e Afinetar 25 Folhas (papel 75g/m2);	5379962	405907	UNIDADE	225	R$ 35,70	R$ 8.032,50

20	GRAMPO PARA GRAMPEADORMATERIA PRIMA: GALVANIZADO; TRATAMENTO;TAMANHO: MEDINDO 26/6;TIPO DO GRAMPEADOR:	42048	203144	CAIXA C/ 5000 UNIDADES	300	R$ 10,67	R$ 3.201,00
21	Clipe de Papelaria; de Aco; Formato Paralelo; Niquelado; Nr. 2/0 cx c/100	2765306	256804	CAIXA C/ 100 UNIDADES	125	R$ 3,90	R$ 487,50
22	Tesoura MATERIA PRIMA: DE ACO INOXIDAVEL;MEDIDA: MEDINDO 17CM;CABO: CABO PLASTICO POLIPROPILENO (PP);COR: PRETA;TIPO: PARA DESTRO,3 DEDOS; APRESENTACAO: COM REBITE; LAMINA: LAMINA EM ACO INOXIDAVEL;PONTA: PONTA ARREDONDADA;GARANTIA: GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR MINIMO DE 1 ANO, A CONTARDATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO; NORMA: E SUAS CONDICOES DEVERAOESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; LEGISLACAO: COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZACOES POSTERIORES;	4892984	376266	UNIDADE	400	R$ 8,89	R$ 3.556,00
23	ESTILETE MATERIA PRIMA: CABO EM BASE METALICA, COM CAPA EXTERNA EM PLASTICO REFORCADO, EMPUNHADEIRA EM BORRACHA;LAMINA: LAMINA DE ACO CARBONO, GUIA DE ACOINOX, BOTAO METALICO TRAVA LAMINA, DISPOSITIVO QUEBRA SEGMENTO DE LAMINA;TAMANHO: MEDINDO 18MM LARGURA X 165MM COMPRIMENTO;	5962641	485372	UNIDADE	800	R$ 14,11	R$ 11.288,00

24	COLA DE PAPELARIA; APRESENTACAO: LIQUIDA; UTILIZACAO: PARA PAPEL, CARTOLINA, TECIDO,FELTRO, FOTOS, POLIESTIRENO, CORTIÇA, VIDRO, MADEIRA, COURO, METAL, ESPUMA; COMPOSICAO: COMPOSICAO BASICA ACETATODE POLIVINILA-PVA;COMPOSICAO 1: ATOXICA;SECAGEM: SECAGEM RAPIDA E FORTE, INSTANTANEA; ACONDICIONAMENTO: ACONDICIONADA EM FRASCO; PESO: PESANDO ;COR: NA COR BRANCA;EMBALAGEM: EM EMBALAGEM COM NOME DO FABRICANTE, E INFORMACOES DA COMPOSICAO E VALIDADE; VALIDADE: COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DEENTREGA; LEGISLACAO: COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZACOES POSTERIORES; NORMA: E SUAS CONDICOES DEVERAOESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 E ATUALIZACOES;	6153488	622132	FRASCO 90 GRAMAS	530	R$ 4,68	R$ 2.480,40
25	FITA ADESIVA DE PAPELARIA; MATERIA PRIMA: PAPEL RUGOSO, CREPE;TAMANHO: MEDINDO (48 MM X 50 M); COR: NA COR BRANCA; TIPO: RESISTENTE;	4421140	278973	UNIDADE	500	R$ 16,76	R$ 8.380,00
26	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MATERIA PRIMA: POLIPROPILENO; TAMANHO: MEDINDO (50MMX50M); COR: TRANSPARENTE;TIPO: ;	201405	445375	PACOTE C/ 10 UNIDADES	500	R$ 48,67	R$ 24.335,00

27	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; MATERIA PRIMA: DE POLIPROPILENO (PP); TAMANHO: MEDINDO (45MM X 40M);COR: NA COR MARROM; TIPO: COM ALTA ADESAO, INDICADAPARA EMPACOTAMENTO;**	**6034462**	**278998**	**UNIDADE**	**1000**	**R$ 8,43**	**R$ 8.430,00**
28	**Regua de Uso Escolar/escritorio; Tipo Reta; Em Poliestireno; Medindo 30 Cm; Com 3 Mm de Espessura; Escala Milimetrica; Na Cor Cristal; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com As Normas Nbr-15236; Com Certificacao Compulsoria Inmetro e Suas Atualizacoes Posteriores; (und)**	**3897575**	**394469**	**UNIDADE**	**360**	**R$ 3,28**	**R$1.180,80**
VALOR TOTAL						**R$ 548.088,46**	

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 sao caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Tecnico 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 da vigência de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da celebração do contrato e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O órgão gerenciador não aceita a adesão à ata de registro de preços na condição de não participante, outros órgãos e/ou entidades que na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, que não realizou o procedimento de intenção de registro de preços, nos termos do regulamento, e na forma do artigo 86 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos doDecreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas desteTermo de Referência.

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000139/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025;
III) Id do item no PCA: 1365;
IV) Classe/Grupo: 7520;
V) Identificador da Futura Contratação: 180154-20/2026.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na implantação do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a eventual e futura aquisição de materiais de escritório e papelaria, compreendendo o fornecimento de itens que atendam aos padrões de qualidade, ergonomia e durabilidade necessários ao desempenho das funções administrativas.

3.2. A solução abrange não apenas a entrega física dos materiais, mas todo o suporte logístico associado, incluindo:

3.2.1. Fornecimento de Insumos: Entrega de itens conforme especificações técnicas detalhadas (canetas, papéis, pastas, grampos, etc.);

3.2.2. Garantia de Qualidade: Substituição imediata de itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação;

3.2.3. Suporte Administrativo: Emissão de relatórios de consumo e manutenção de canais de comunicação diretos para ajustes de pedidos.

3.3. A estratégia de contratação por meio de Registro de Preços visa assegurar o abastecimento contínuo do órgão ao longo de **12 (doze) meses**, permitindo que a Administração execute o orçamento de forma eficiente, sem a necessidade de grandes espaços de armazenamento próprio.

3.4. A solução busca a padronização dos materiais para garantir a compatibilidade entre os diversos setores do órgão, assegurando que o custo-benefício seja otimizado pela economia de escala proporcionada pela licitação unificada.

3.5. Todos os materiais que compõem a solução deverão observar as normas técnicas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, como certificações florestais para itens de papelaria.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem as seguintes diretrizes técnicas e operacionais:

- a) Qualidade e Normatização: Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis ao objeto (ABNT/Inmetro) e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

- b) Logística de Entrega: A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante (CPI-6), em remessa única referente ao respectivo empenho, no endereço especificado no instrumento convocatório, conforme detalhado no Termo de Referência;

- c) Vinculação à Proposta: Todas as especificações do objeto contidas na proposta vencedora, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços;

Sustentabilidade

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

4.2.1. Os produtos fornecidos, no todo ou em parte, incluindo suas embalagens e recipientes, devem ser constituídos, preferencialmente, por materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

Garantia da Contratação

4.3. Da Dispensa de Garantia da Contratação Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para a entrega dos materiais será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo detentor da Ata, em remessa única para cada solicitação.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. As entregas serão realizadas de forma parcelada, mediante acionamentos com periodicidade mínima **bimestral** , respeitados os limites e quantitativos estabelecidos por cada unidade. Fica vedada a solicitação da totalidade da quantidade em um único acionamento.

5.1.4. As entregas deverão ser efetuadas em remessa única referente a cada Nota de Empenho emitida, vedadas entregas parciais de um mesmo pedido, salvo mediante autorização expressa da Administração.

5.1.5. O material será fornecido conforme a necessidade da Administração, mediante acionamentos realizados pelas respectivas Unidades e consolidados pela Seção de Logística do CPI-6, respeitando-se as regras do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos destinados a cada Batalhão e a vigência da Ata.

5.1.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada Unidade, nos respectivos endereços, em dias úteis, no horário das 08h30min às 16h30min, correndo por conta da Contratada todas as despesas relativas ao transporte, carga e descarga, conforme tabela abaixo.

5.1.7. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e contendo externamente a identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

5.2. Local de entrega:

UNIDADE	ENDEREÇO DE ENTREGA	TELEFONE

CPI-6	AVENIDA CEL. JOAQUIM MONETENEGRO, 282 - APARECIDA -SANTOS – SP CEP: 11035-000 Setor de Projetos	(13) 3278-9541 Ramal 2041

5.3. Cronograma de distribuição

Item	Quant. Total	CPI-6	6º	14º	21º	29º	39º	45º	2º BAEP
1. Papel sulfite A4	**1.000**	64	156	97	230	144	123	141	45
2. Papel vergê metálico A4	**100**	6	16	10	23	14	12	14	5
3. Papel vergê texturizado A4	**200**	13	31	19	46	29	25	28	9
4. Papel fotográfico adesivo glossy	**50**	3	8	5	12	7	6	7	2
5. Papel glossy autoadesivo	**57**	4	9	6	13	8	7	8	2
6. Envelope pardo Kraft A4	**200**	13	31	19	46	29	25	28	9
7. Caneta esferográfica preta	**500**	32	78	49	115	72	61	71	22
8. Lápis 2B	**150**	10	23	15	35	21	18	21	7
9. Pincel quadro branco azul	**830**	53	130	81	191	119	102	117	37
10. Pincel quadro branco preto	**830**	53	130	81	191	119	102	117	37
11. Pincel quadro branco vermelho	**1.000**	64	156	97	230	144	123	141	45

12. Pincel quadro branco verde	**330**	21	52	32	76	47	40	47	15
13. Marca-texto amarelo	**200**	13	31	19	46	29	25	28	9
14. Pincel atômico azul	**270**	17	42	27	62	39	33	38	12
15. Pincel atômico preto	**260**	17	40	25	60	37	32	37	12
16. Pincel atômico vermelho	**195**	12	30	19	45	28	24	28	9
17. Caixa para arquivo	**8000**	510	1250	780	1840	1150	980	1130	360
18. Livro ata – 200 folhas	**365**	23	57	36	84	52	45	52	16
19. Grampeador de mesa	**225**	14	35	22	52	32	28	32	10
20. Grampo 26/6	**300**	19	47	29	69	43	37	42	14
21. Clipe nº 2/0	**125**	8	19	12	29	18	15	18	6
22. Tesoura inox 17 cm	**400**	26	62	39	92	57	49	57	18
23. Estilete 18 mm	**800**	51	125	78	184	115	98	113	36
24. Cola PVA 90 g	**530**	34	83	51	122	76	65	75	24
25. Fita crepe 48 mm x 50 m	**500**	32	78	49	115	72	61	71	22
26. Fita adesiva transparente	**500**	32	78	49	115	72	61	71	22

27. Fita adesiva marrom	**1.000**	64	156	97	230	144	123	141	45
28. Régua 30 cm	**360**	23	56	35	83	52	44	51	16

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. O prazo de garantia dos materiais de escritório será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ressalvadas as garantias superiores oferecidas pelos fabricantes em seus manuais ou certificados.

5.4.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeitos de fabricação, vício de qualidade ou desempenho inferior ao especificado no Termo de Referência.

5.4.3. A substituição do material defeituoso deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficial à Contratada, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento.

5.4.4. Caso não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, resalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas 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, II);

6.7.2. 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, IV).

6.7.3. 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, artigo 117, § 2º).

6.7.4. 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, 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 artigo 116 da Lei federal 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 à extinção dos contratos (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, 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, 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, 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, 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 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 05 (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. 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).

7.8.1. 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.

7.9. 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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.

7.20. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega contínua.

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,** 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 ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado a Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a 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 Cadastro Pessoa Física;

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 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, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e de regularidade com a Fazenda Municipal/Estadual 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 as 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 interessado, 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 cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 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 as subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 548.088,46

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ R$ 548.088,46 (QUINHENTOS E QUARENTA E OITO MIL, OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

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.

RICARDO ANDRADE DE OLIVEIRA
CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA DO 2º BAEP
Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:50:04.

OSEAS GARCIA BERNARDES
ENCARREGADO DO SETOR DE PROJETOS DO 2º BAEP
Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:52:05.

ESP-COMANDO POLIC.INT.-6 SANTOS

Estudo Técnico Preliminar 229/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00485518/2026-85

2. Descrição da necessidade

2.1. Registro de preços O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a aquisição de materiais de escritório e papelaria mediante a formação de Ata de Registro de Preços, com o objetivo estratégico de suprir as necessidades de todas as Unidades pertencentes ao Comando de Policiamento do Interior Seis (CPI-6) ao longo do exercício de 2026 e 2027 no caso de prorrogação, bem como subsidiar o andamento da Operação Verão do mesmo exercício.

2.2. A necessidade de contratação é acentuada pela vasta extensão territorial sob responsabilidade deste Comando, que abarca as regiões da Baixada Santista e do Vale do Ribeira. A solução deverá atender, de forma capilarizada, às seguintes Unidades Operacionais:

- CPI-6.
- 6º BPM/I (Santos);
- 14º BPM/I (Registro/Vale do Ribeira);
- 21º BPM/I (Guarujá);
- 29º BPM/I (Itanhaém);
- 39º BPM/I (São Vicente);
- 45º BPM/I (Praia Grande);
- 2º BAEP (Batalhão de Ações Especiais de Polícia).

2.3. Os materiais solicitados são ferramentas essenciais para a formalização de escalas de serviço e demais atos administrativos e operacionais de natureza policial militar.

2.3.1. O objeto da contratação visa, além do pretendido com a formalização da ARP, suprir as necessidades da Operação Verão 2026/2027;

2.3.2. A Operação Verão implica na convergênica de diversos policiais militares e viaturas de outras Unidades do Estado de São Paulo para a área de atuação do CPI6, distribuindo-os nos supracitados batalhões, impactando no consumo de materiais destinados à manutenção, equipamentos e insumos correlatos ao desenvolvimento das atividades de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública.

2.4. A ausência ou a descontinuidade no fornecimento desses insumos possui o potencial de comprometer diretamente o fluxo documental e o suporte logístico das unidades, prejudicando o bom funcionamento dos serviços prestados pela Administração Pública e, por consequência, a eficiência das ações de segurança pública voltadas à coletividade.

2.5. Historico de compras dos anos de 2021 a 2025 **(DADOS COLHIDOS DO SIGEO)**

ANO	ITEM ETP	MATERIAL ETP	Código Material	QUANT	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL	Código Element.	Btl Unid.	Local de Entrega	Número Empenho	Número Processo
		Papel sulfite A4 – caixa							AVENIDA JOAQUIM		

2021	1	com 10 resmas	2903881	35	R$ 142,00	R$ 4.970,00	339030	CPI-6	MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01266	2021154228
2022	1	Papel sulfite A4 – caixa com 10 resmas	2903881	67	R$ 194,00	R$ 12.998,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 - CPI6.	2022NE02762	20220893751
2023	1	Papel sulfite A4 – caixa com 10 resmas	2903881	78	R$ 194,00	R$ 15.132,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03091	20231331651
2024	1	Papel sulfite A4 – caixa com 10 resmas	2903881	95	R$ 248,90	R$ 23.645,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI P4	2024NE02129	20241127033
2025	1	Papel sulfite A4 – caixa com 10 resmas	2903881	80	R$ 197,00	R$ 15.760,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282, CPI-6	2025NE02515	20251037332
2024	5	Papel para impressão de fotos glossy autoadesivo A4 – pacote com 50 folhas	3454045	40	R$ 27,60	R$ 1.104,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI P4	2024NE02129	20241127033
2021	6	Envelope pardo (Kraft) A4 – caixa com 100 unidades	1769928	10	R$ 16,00	R$ 160,00	339030	CPI-6	AV.CEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 SANTOS CPI6 P4	2021NE01102	2021154228
2022	6	Envelope pardo (Kraft) A4 – caixa com 100 unidades	1769928	31	R$ 23,00	R$ 713,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02298	20220893751
2023	6	Envelope pardo (Kraft) A4 – caixa com 100 unidades	1769928	44	R$ 27,75	R$ 1.221,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03099	20231331651
2024	6	Envelope pardo (Kraft) A4 – caixa com 100 unidades	1769928	60	R$ 27,00	R$ 1.620,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 - CPI6 P4	2024NE02128	20241127033

2021	7	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	3439526	30	R$ 23,00	R$ 690,00	339030	CPI-6	AV.CEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 SANTOS CPI6 P4	2021NE01102	2021154228
2022	7	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	3439526	54	R$ 22,75	R$ 1.228,50	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02009	20220893751
2023	7	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	3439526	90	R$ 24,65	R$ 2.218,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2024	7	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	3439526	15	R$ 25,19	R$ 377,85	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033
2025	7	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	3439526	15	R$ 22,50	R$ 337,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282, CPI-6	2025NE02517	20251037332
2021	8	Lápis 2B – caixa com 12 unidades	1740040	60	R$ 4,80	R$ 288,00	339030	CPI-6	AV.CEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 SANTOS CPI6 P4	2021NE01102	2021154228
2023	8	Lápis 2B – caixa com 12 unidades	1740040	34	R$ 6,00	R$ 204,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03090	20231331651
2022	9	Pincel para quadro branco/vidro azul	5562198	111	R$ 3,50	R$ 388,50	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02009	20220893751
2023	10	Pincel para quadro branco/vidro preto	6254608	128	R$ 1,07	R$ 136,96	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03100	20231331651

2022	11	Pincel para quadro branco/vidro vermelho	4958691	93	R$ 1,35	R$ 125,55	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02006	20220893751
2023	11	Pincel para quadro branco/vidro vermelho	4958691	113	R$ 1,07	R$ 120,91	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03100	20231331651
2021	13	Caneta marca-texto amarela – caixa com 12 unidades	1038281	24	R$ 9,00	R$ 216,00	339030	CPI-6	AV.CEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 SANTOS CPI6 P4	2021NE01102	2021154228
2022	13	Caneta marca-texto amarela – caixa com 12 unidades	1038281	30	R$ 8,95	R$ 268,50	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02009	20220893751
2023	13	Caneta marca-texto amarela – caixa com 12 unidades	1038281	41	R$ 7,74	R$ 317,34	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2024	13	Caneta marca-texto amarela – caixa com 12 unidades	1038281	130	R$ 0,58	R$ 75,40	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033
2021	17	Caixa para arquivo – embalagem com 10 unidades	1049895	18	R$ 102,50	R$ 1.845,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01260	2021154228
2022	17	Caixa para arquivo – embalagem com 10 unidades	1049895	24	R$ 100,00	R$ 2.400,00	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02006	20220893751
2023	17	Caixa para arquivo – embalagem com 10 unidades	1049895	66	R$ 78,00	R$ 5.148,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03098	20231331651

2024	17	Caixa para arquivo – embalagem com 10 unidades	1049895	100	R$ 2,90	R$ 290,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 - CPI6 P4	2024NE02128	20241127033
2025	17	Caixa para arquivo – embalagem com 10 unidades	1049895	200	R$ 2,90	R$ 580,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282, CPI-6	2025NE02517	20251037332
2023	18	Livro ata – 200 folhas	4346351	75	R$ 15,90	R$ 1.192,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03091	20231331651
2024	18	Livro ata – 200 folhas	4346351	135	R$ 18,10	R$ 2.443,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 - CPI6 P4	2024NE02128	20241127033
2021	19	Grampeador de mesa	2334810	60	R$ 12,90	R$ 774,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01256	2021154228
2022	19	Grampeador de mesa	2334810	78	R$ 14,20	R$ 1.107,60	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02007	20220893751
2023	19	Grampeador de mesa	2334810	92	R$ 13,77	R$ 1.266,84	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03100	20231331651
2024	19	Grampeador de mesa	2334810	40	R$ 12,85	R$ 514,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033
2021	20	Grampo para grampeador 26/6 – caixa com 5.000 unidades	42048	40	R$ 3,18	R$ 127,20	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01254	2021154228
2022	20	Grampo para grampeador 26/6 – caixa	42048	41	R$ 3,45		339030		AVENIDA CORONEL JOAQUIM	2022NE02006	20220893751

		com 5.000 unidades				R$ 141,45		CPI-6	MONTENEGRO, 282 CPI6		
2023	20	Grampo para grampeador 26/6 – caixa com 5.000 unidades	42048	46	R$ 2,88	R$ 132,48	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2021	21	Clipe nº 2/0 – caixa com 100 unidades	1438301	0	R$ 30,00	R$ 0,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01257	2021154228
2022	21	Clipe nº 2/0 – caixa com 100 unidades	1438301	600	R$ 1,44	R$ 864,00	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02010	20220893751
2023	21	Clipe nº 2/0 – caixa com 100 unidades	1438301	750	R$ 1,28	R$ 960,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03100	20231331651
2023	22	Tesoura inoxidável 17 cm	4892984	64	R$ 3,70	R$ 236,80	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03093	20231331651
2021	23	Estilete 18 mm	2938065	50	R$ 4,60	R$ 230,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01256	2021154228
2022	23	Estilete 18 mm	5962641	60	R$ 2,82	R$ 169,20	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02011	20220893751
2023	23	Estilete 18 mm	5962641	186	R$ 2,47	R$ 459,42	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03100	20231331651
2024	23	Estilete 18 mm	5962641	180	R$ 1,96	R$ 352,80	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033

2022	24	Cola PVA – frasco 90 g	5777003	52	R$ 4,50	R$ 234,00	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02006	20220893751
2023	24	Cola PVA – frasco 90 g	5777003	71	R$ 5,50	R$ 390,50	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03098	20231331651
2024	24	Cola PVA – frasco 90 g	5777003	400	R$ 1,25	R$ 500,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033
2025	24	Cola PVA – frasco 90 g	5777003	28	R$ 15,49	R$ 433,72	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282, CPI-6	2025NE02516	20251037332
2023	26	Fita adesiva transparente 50 mm x 50 m – pacote com 10 unidades	5702674	291	R$ 2,55	R$ 742,05	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2022	27	Fita adesiva marrom PP 45 mm x 40 m	5862051	104	R$ 3,18	R$ 330,72	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02009	20220893751
2023	27	Fita adesiva marrom PP 45 mm x 40 m	5862051	146	R$ 2,58	R$ 376,68	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2024	27	Fita adesiva marrom PP 45 mm x 40 m	5862051	800	R$ 2,85	R$ 2.280,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 - CPI6 P4	2024NE02128	20241127033
2025	27	Fita adesiva marrom PP 45 mm x 40 m	5862051	30	R$ 2,80	R$ 84,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282, CPI-6	2025NE02517	20251037332
2021	28	Régua 30 cm	3897575	15	R$ 10,00	R$ 150,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO 282 SANTOS /SP LOG	2021NE01254	2021154228

2022	28	Régua 30 cm	3897575	19	R$ 9,14	R$ 173,66	339030	CPI-6	AVENIDA CORONEL JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6	2022NE02011	20220893751
2023	28	Régua 30 cm	3897575	31	R$ 9,89	R$ 306,59	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI-6 P4	2023NE03095	20231331651
2024	28	Régua 30 cm	3897575	100	R$ 1,20	R$ 120,00	339030	CPI-6	AVENIDA JOAQUIM MONTENEGRO, 282 CPI6 P4	2024NE02125	20241127033

2.6. Demonstrativo dos Quantitativos

Os quantitativos apresentados nesta memória foram consolidados a partir das **demandas individuais informadas pelas Unidades integrantes do CPI-6** , conforme levantamento constante da planilha de necessidades.

Dessa forma, o quantitativo global de cada item corresponde à **soma das quantidades solicitadas pelo CPI-6, 6º BPM/I, 45º BPM/I, 21º BPM/I, 29º BPM/I, 39º BPM/I, 14º BPM/I e 2º BAEP**, permitindo demonstrar de forma objetiva a origem dos quantitativos estimados para a contratação.

Item	Quant. Total	Unidade de Fornecimento	CPI-6	6º	14º	21º	29º	39º	45º	2º BAEP
1. Papel sulfite A4	1.000	CAIXA C /10 RESMAS	64	156	97	230	144	123	141	45
2. Papel vergê metálico A4	100	PACOTE C /15 FOLHAS	6	16	10	23	14	12	14	5
3. Papel vergê texturizado A4	200	EMBALAGEM C/50 FOLHAS	13	31	19	46	29	25	28	9
4. Papel fotográfico adesivo glossy	50	EMBALAGEM C /100 FOLHAS	3	8	5	12	7	6	7	2
5. Papel glossy autoadesivo	57	PACOTE C /50 FOLHAS	4	9	6	13	8	7	8	2
6. Envelope pardo Kraft A4	200	CAIXA C/100 UNIDADES	13	31	19	46	29	25	28	9

7. Caneta esferográfica preta	**500**	**CAIXA C /50 UNIDADES**	32	78	49	115	72	61	71	22
8. Lápis 2B	**150**	**CAIXA C /12 UNIDADES**	10	23	15	35	21	18	21	7
9. Pincel quadro branco azul	**830**	**UNIDADE**	53	130	81	191	119	102	117	37
10. Pincel quadro branco preto	**830**	**UNIDADE**	53	130	81	191	119	102	117	37
11. Pincel quadro branco vermelho	**1.000**	**UNIDADE**	64	156	97	230	144	123	141	45
12. Pincel quadro branco verde	**330**	**UNIDADE**	21	52	32	76	47	40	47	15
13. Marca-texto amarelo	**200**	**CAIXA C/ 12 UNIDADES**	13	31	19	46	29	25	28	9
14. Pincel atômico azul	**270**	**UNIDADE**	17	42	27	62	39	33	38	12
15. Pincel atômico preto	**260**	**UNIDADE**	17	40	25	60	37	32	37	12
16. Pincel atômico vermelho	**195**	**UNIDADE**	12	30	19	45	28	24	28	9
17. Caixa para arquivo	**8000**	**UNIDADE**	510	1250	780	1840	1150	980	1130	360
18. Livro ata – 200 folhas	**365**	**UNIDADE**	23	57	36	84	52	45	52	16
19. Grampeador de mesa	**225**	**UNIDADE**	14	35	22	52	32	28	32	10
20. Grampo 26/6	**300**	**CAIXA C/ 5000 UNIDADES**	19	47	29	69	43	37	42	14

21. Clipe nº 2/0	**125**	**CAIXA C/ 100 UNIDADES**	8	19	12	29	18	15	18	6
22. Tesoura inox 17 cm	**400**	**UNIDADE**	26	62	39	92	57	49	57	18
23. Estilete 18 mm	**800**	**UNIDADE**	51	125	78	184	115	98	113	36
24. Cola PVA 90 g	**530**	**FRASCO DE 90gr**	34	83	51	122	76	65	75	24
25. Fita crepe 48 mm x 50 m	**500**	**UNIDADE**	32	78	49	115	72	61	71	22
26. Fita adesiva transparente	**500**	**PACOTE C/ 10 UNIDADES**	32	78	49	115	72	61	71	22
27. Fita adesiva marrom	**1.000**	**UNIDADE**	64	156	97	230	144	123	141	45
28. Régua 30 cm	**360**	**UNIDADE**	23	56	35	83	52	44	51	16

2.6.1. Análise dos Quantitativos

A partir do levantamento realizado, verifica-se que os quantitativos não foram estabelecidos de maneira aleatória ou mediante distribuição uniforme entre as Unidades. **Cada quantidade resulta da necessidade individual informada pelas respectivas Unidades**, sendo posteriormente consolidada para obtenção do quantitativo global da contratação.

2.6.2 Demonstrativo de efetivo fixo e Operação Verão

OPM	Efetivo permanente	Op. Verão	Efetivo total considerado	Percentual
CPI-6	347	0	**347**	**6,39%**
6º BPM/I	532	316	**848**	**15,62%**
14º BPM/I	345	184	**529**	**9,75%**
21º BPM/I	601	649	**1.250**	**23,03%**
29º BPM/I	293	486	**779**	**14,35%**
39º BPM/I	338	327	**665**	**12,25%**
45º BPM/I	430	337	**767**	**14,13%**
2º BAEP	243	0	**243**	**4,48%**
TOTAL	**3.129**	**2.299**	**5.428**	**100,00%**

A estrutura administrativa abrangida pelo CPI-6 conta com, no mínimo, **48 (quarenta e oito) Seções Administrativas**, nas quais os materiais de escritório são empregados para a execução das atividades administrativas, operacionais e de apoio.

A quantidade solicitada por cada Unidade deverá ser distribuída internamente entre suas respectivas Seções Administrativas, **não sendo necessária uma divisão uniforme entre as 48 Seções**, uma vez que existem diferenças de efetivo, atribuições, volume documental, fluxo de processos e demanda de cada setor.

Dessa forma, as **48 Seções Administrativas constituem a estrutura de utilização dos materiais**, enquanto os quantitativos apresentados na tabela representam as demandas consolidadas das Unidades responsáveis pela indicação de suas necessidades.

2.6.3. Operação Verão

Além da demanda ordinária das Unidades, o dimensionamento considera o incremento decorrente da **Operação Verão**, em razão do aumento temporário do efetivo empregado na área de responsabilidade do CPI-6.

Considerando o efetivo regular de **3.129 policiais militares**, acrescido de **2299 policiais militares empregados na Operação Verão**, tem-se um universo potencial de **5.428 policiais militares atendidos** pela estrutura.

Esse acréscimo de efetivo produz impacto direto sobre a utilização das instalações e sobre as atividades administrativas e operacionais, justificando a adoção de quantitativos capazes de absorver as oscilações de demanda durante o período de vigência da contratação.

2.6.4. Conclusão da Memória de Cálculo

Diante do exposto, os quantitativos estimados para os 28 itens foram obtidos mediante **levantamento individual das necessidades das Unidades integrantes do CPI-6 e posterior consolidação dos dados**, permitindo demonstrar de forma objetiva a origem de cada quantidade solicitada.

A metodologia adotada considera a estrutura do **CPI-6, seus 07 Batalhões, 36 Companhias e 48 Seções Administrativas**, além do efetivo regular de **3.129 policiais militares** e do incremento de **2299 policiais militares decorrente da Operação Verão**, totalizando **5.428 policiais militares potencialmente atendidos**.

Assim, os quantitativos apresentados mostram-se compatíveis com a dimensão da estrutura atendida e com as necessidades informadas pelas Unidades, proporcionando **maior rastreabilidade, racionalidade e segurança na definição dos quantitativos da contratação**, sem prejuízo de que o fornecimento seja realizado de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva de cada Unidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A partir do levantamento realizado junto às Unidades integrantes do CPI-6, verifica-se que os quantitativos inicialmente consolidados correspondem à soma das necessidades individuais apresentadas por cada Unidade, considerando o caráter contínuo das atividades administrativas e operacionais, a distribuição descentralizada dos materiais e a possibilidade de oscilações de consumo durante a vigência da contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Logística do CPI6	Cap PM Andrade

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem as seguintes diretrizes técnicas e operacionais:

- a) Qualidade e Normatização: Os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis ao objeto (ABNT/Inmetro) e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- b) Logística de Entrega: A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante (CPI-6), em remessa única referente ao respectivo empenho, no endereço especificado no instrumento convocatório, conforme detalhado no Termo de Referência;
- c) Vinculação à Proposta: Todas as especificações do objeto contidas na proposta vencedora, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços;

Sustentabilidade

4.2. Critérios de Sustentabilidade Ambiental Em atendimento ao Art. 5º e Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará:

- 4.2.1. Composição dos Materiais: Prioridade para itens fabricados com material reciclado, biodegradável ou com baixo teor de substâncias tóxicas, sempre que a especificação técnica permitir.
- 4.2.2. Redução de Embalagens: As entregas deverão ser otimizadas para reduzir o volume de resíduos plásticos e de papelão, incentivando o uso de materiais recicláveis ou retornáveis.

Garantia da Contratação

4.3. Da Dispensa de Garantia da Contratação Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, justificando-se por:

- 4.3.1. Baixo Risco Financeiro: O objeto possui baixa complexidade técnica e baixo valor individual por item, não representando risco sistêmico à continuidade do serviço policial em caso de inadimplência pontual.
- 4.3.2. Pagamento Posterior à Entrega: O pagamento será efetuado apenas após o recebimento definitivo, resguardando o Erário contra prejuízos por inexecução.
- 4.3.3. Redução de Custos Indiretos: A dispensa evita a elevação do custo operacional das licitantes, o que resultaria em preços mais vantajosos para a Administração do CPI-6.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Análise de Soluções Existentes No levantamento de mercado, foram consideradas as seguintes alternativas para o suprimento de materiais de escritório:

- Aquisição Direta (Compra Comum): Exige a entrega imediata de todo o quantitativo. Esta opção foi descartada devido à limitação de espaço físico para armazenamento simultâneo de grandes volumes nos Batalhões e ao risco de deterioração de itens sensíveis.
- Contratação de Empresa de Logística Terceirizada: Solução que elevaria significativamente os custos indiretos, uma vez que o órgão já possui estrutura de almoxarifado setorial que pode ser otimizada.
- Sistema de Registro de Preços (SRP): Identificada como a solução mais vantajosa. Permite a padronização dos itens para todas as unidades do CPI-6, garante preços fixos por 12 meses e possibilita entregas parceladas conforme a necessidade real de cada Batalhão.

5.2. Prospecção de Fornecedores: o mercado fornecedor de materiais de escritório é amplo e altamente competitivo, composto por empresas de diversos portes (ME, EPP e Médias/Grandes Empresas). A ampla concorrência garante a obtenção de preços vantajosos e a capacidade de atendimento das especificações técnicas detalhadas neste estudo, especialmente no que tange aos critérios de sustentabilidade (papéis certificados e materiais reciclados).

5.3. Diante do cenário analisado, a solução de Registro de Preços mostra-se a mais adequada. Ela mitiga o risco de desabastecimento das unidades (CPI-6, 6º, 14º, 21º, 29º, 39º, 45º BPM/I e 2º BAEP), permite o gerenciamento eficiente do orçamento público e atrai um maior número de licitantes devido à previsibilidade de fornecimento ao longo do ano de 2026 e, eventualmente, 2027, na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP).

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a eventual e futura aquisição de materiais de escritório e papelaria, compreendendo o fornecimento de itens que atendam aos padrões de qualidade, ergonomia e durabilidade necessários ao desempenho das funções administrativas do CPI-6 e suas Unidades subordinadas.

6.2. A solução abrange não apenas a entrega física dos materiais, mas todo o suporte logístico associado, incluindo:

6.2.1. Fornecimento de Insumos: Entrega de itens conforme especificações técnicas detalhadas (canetas, papéis, pastas, grampos, etc.);

6.2.2. Garantia de Qualidade: Substituição imediata de itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou que não correspondam às amostras eventualmente aprovadas;

6.2.3. Suporte Administrativo: Emissão de relatórios de consumo e manutenção de canais de comunicação diretos para ajustes de pedidos.

6.3. A estratégia de contratação por meio de Registro de Preços visa assegurar o abastecimento contínuo do órgão ao longo de 12 (doze) meses, permitindo que a Administração execute o orçamento de forma eficiente, sem a necessidade de grandes espaços de armazenamento próprio.

6.4. A solução busca a padronização dos materiais para garantir a compatibilidade entre os diversos setores do órgão (CPI-6, 6º, 14º, 21º, 29º, 39º, 45º BPM/I e 2º BAEP), assegurando que o custo-benefício seja otimizado pela economia de escala proporcionada pela licitação unificada.

6.5. Todos os materiais que compõem a solução deverão observar as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, como certificações florestais para itens de papelaria.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As estimativas de quantidade são aquelas especificadas no item 1 (Definição do Objeto) do Termo de Referência, apêndice deste processo, as quais foram consolidadas com base nas demandas informadas pelas Unidades que compõem a estrutura regional do CPI-6 (Região), abrangendo o 6º BPM/I (Santos), 14º BPM/I (Registro), 21º BPM/I (Guarujá), 29º BPM/I (Itanhaém), 39º BPM/I (São Vicente), 45º BPM/I (Praia Grande) e o 2º BAEP (Região). O quantitativo solicitado visa suprir a complexa estrutura organizacional da região, composta por no mínimo 48 seções administrativas e com 31 subunidades subordinadas à referidas Unidades, sendo dimensionado de forma a garantir o suporte logístico ininterrupto tanto para as atividades Administrativas, Operacionais quanto para as de Ensino.

7.1.1. Tal planejamento pauta-se nos princípios da eficiência e da economicidade, ao buscar a padronização e o ganho de escala na aquisição, e na razoabilidade, ao alinhar o suprimento material à densidade administrativa e à capilaridade territorial de cada órgão, assegurando o fiel cumprimento do interesse público e a continuidade do serviço policial militar.

ITEM	CATEGORIA DE MATERIAL	FUNDAMENTAÇÃO
1, 2 e 3	**Papéis (Sulfite, Vergê, Kraft)**	**A aquisição é imperativa para a materialização dos atos administrativos das 8 unidades e 48 seções, sendo o suporte indispensável para os prontuários e apostilas das escolas de formação (CPI-6 e 14º BPMI); fundamenta-se no Interesse Público e na Necessidade, visto que a carência do insumo interromperia o fluxo documental obrigatório, enquanto o Planejamento regional e a Economicidade são assegurados pela compra centralizada, garantindo a Eficiência e a padronização nas 33 subunidades.**
4 e 5	**Papel Fotográfico e de Impressão**	**Estes materiais são essenciais para a identificação visual e o registro pericial/administrativo de ocorrências nas 33 subunidades, atendendo ao princípio da Necessidade técnica para a salvaguarda de evidências e comunicações institucionais; a demanda observa a Razoabilidade ao prover meios de registro fidedigno para a administração, cumprindo a Eficiência operacional e o dever de transparência e publicidade dos atos administrativos e operacionais.**
6 e 17	**Envelopes e Pastas de Arquivamento**	**A proteção do acervo documental das 48 seções e das escolas de formação exige materiais que garantam a integridade e o sigilo das informações, atendendo ao princípio da Segurança Jurídica e da Eficiência na guarda de dados sensíveis; o pleito reflete o Planejamento estratégico ao estruturar o arquivo de forma a facilitar o acesso e a auditabilidade, respeitando a Economicidade ao evitar a degradação de documentos de guarda permanente.**

7 a 8	**Escrita e Correção (Canetas, Lápis)**	**Itens de escrita constituem ferramentas primárias para a produção de ordens de serviço e registros escolares, sendo vitais para a Continuidade do Serviço Público em toda a região; a fundamentação ancora-se na Razoabilidade e na Necessidade, assegurando que o efetivo administrativo disponha de meios para a formalização de atos oficiais, garantindo a Eficiência na redação e retificação de documentos essenciais às missões institucionais.**
9 a 12	**Pincéis para Quadro Branco**	**O suprimento é vital para a transferência de conhecimento técnico-policial nas 2 escolas de formação e para o alinhamento estratégico em reuniões operacionais; fundamenta-se no Interesse Público de garantir um ensino de excelência e na Eficiência da comunicação interna, demonstrando um Planejamento voltado à capacitação constante e à clareza na transmissão de diretrizes de comando para as 33 subunidades.**
13 e 16	**Marca Textos e Pincéis Atômicos**	**A organização e o destaque de informações críticas em planos de operações e documentos de gestão são cruciais para a agilidade decisória, atendendo ao princípio da Eficiência; a aquisição é balizada pela Necessidade de otimização dos fluxos de leitura e sinalização logística, promovendo o Interesse Público por meio de uma gestão documental e operacional mais célere e precisa.**
19 a 22	**Suporte e Montagem (Clipes, Grampeadores, Tesouras)**	**O processamento físico de inquéritos e processos administrativos nas 48 seções requer insumos de montagem que garantam a ordem e a validade formal dos autos; tal demanda cumpre os princípios da Eficiência e do Planejamento, ao assegurar que a estrutura logística acompanhe o volume de procedimentos gerados, respeitando a Economicidade através de materiais de alta durabilidade e uso compartilhado nas subunidades.**

23 a 28	**Adesivos e Colas (Fitas, Colas)**	**Insumos de adesivação são fundamentais para a logística de remessa de documentos e para a manutenção de recursos didáticos, atendendo ao princípio da Necessidade e do Planejamento logístico; a aquisição garante que o transporte de informações entre as 8 unidades ocorra com integridade física, cumprindo o requisito de Eficiência e preservação do patrimônio informativo do Estado.**
18	**Expediente (Livros de Ata)**	**O controle rigoroso de dados financeiros, reuniões e diretrizes em livros oficiais é pilar da Transparência e da Eficiência administrativa; fundamenta-se na Segurança Jurídica e no Interesse Público, assegurando que as 48 seções possuam instrumentos fidedignos para o registro histórico e a prestação de contas dos atos de gestão praticados pela administração policial.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 548.088,46

8.1. A estimativa do valor total da contratação é deR$ 548.088,46 (QUINHENTOS E QUARENTA E OITO MIL, OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS). Este montante foi apurado seguindo rigorosamente os parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

8.2. Os valores detalhados, bem como as fontes consultadas e as respectivas memórias de cálculo, encontram-se devidamente documentados na Planilha de Pesquisa de Preços anexa a este processo administrativo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em observância ao Art. 40, inciso V, e Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a presente solução será licitada mediante o parcelamento do objeto em itens individuais.

9.2. A opção pelo parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

- Ampliação da Competitividade: O mercado de materiais de escritório e papelaria é composto por uma vasta gama de fornecedores, muitos dos quais são especializados em nichos específicos (ex: apenas papéis, apenas instrumentos de escrita ou plásticos). O parcelamento permite a

participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que podem oferecer preços mais competitivos em itens isolados do que grandes revendedores generalistas.

- Seleção da Proposta mais Vantajosa: Ao permitir que a Administração selecione o melhor preço para cada item individualmente, evita-se o fenômeno do "jogo de planilhas" em lotes globais, onde itens com preços baixos compensam itens superestimados.

- Logística e Segurança de Abastecimento: A divisão em itens reduz o risco de dependência de um único fornecedor para todo o suprimento do CPI-6. Caso um fornecedor venha a falhar na entrega de determinado item, as demais unidades (Batalhões) não terão o restante do seu cronograma de suprimentos prejudicado.

- Viabilidade Técnica: Os materiais de escritório são objetos divisíveis por natureza, sem que haja perda de economia de escala ou prejuízo ao conjunto da solução. Pelo contrário, a especificidade de cada item (gramatura de papel, tipo de tinta, etc.) é melhor atendida quando licitada de forma individualizada.

9.3. Conclui-se, portanto, que o parcelamento por itens é a estratégia que melhor atende ao interesse público, garantindo a economicidade para as 07 Unidades subordinadas e o amplo acesso ao certame para o mercado local da Baixada Santista e Vale do Ribeira.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está em estrita conformidade com o Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2026, figurando como item de aquisição obrigatória para a manutenção da complexa estrutura de suporte logístico do Comando de Policiamento do Interior Seis (CPI-6) e de suas 31 subunidades subordinadas. O planejamento dimensiona o suprimento de forma proporcional à capilaridade do Comando, assegurando que o aparato administrativo e operacional disponha dos meios necessários para a execução de suas missões constitucionais.

11.2. O objeto encontra-se devidamente previsto no cronograma de compras do órgão, integrando a estratégia de suprimento regular necessária para que o CPI-6 (Região), 6º BPM/I (Santos), 14º BPM/I (Registro), 21º BPM/I (Guarujá), 29º BPM/I (Itanhaém), 39º BPM/I (São Vicente), 45º BPM/I (Praia Grande) e o 2º BAEP (Região) operem sem solução de continuidade. Esta estrutura, que totaliza 48 seções administrativas e inclui unidades de ensino voltadas à Formação de Soldados (CPI-6 e 14º BPM/I), demanda um suporte documental robusto para atuar em toda a extensão da Baixada Santista e do Vale do Ribeira.

11.3. O alinhamento ao planejamento demonstra a governança da Polícia Militar, pautando-se nos princípios da Eficiência, Planejamento e Economicidade, conforme insculpidos no Art. 5º da Lei 14.133/21. A utilização do Sistema de Registro de Preços para 2026 permite uma execução orçamentária programada e o ganho de escala, evitando compras emergenciais e garantindo que a aplicação dos recursos públicos seja pautada pela Razoabilidade e pela busca da proposta mais vantajosa para a administração.

11.4. A contratação guarda nexo causal direto com os objetivos estratégicos de modernização e eficiência, assegurando que o suporte documental e pedagógico de todas as Unidades e seções do CPI-6 esteja garantido durante todo o próximo exercício. Ao prover os insumos essenciais para a formalização dos atos de polícia judiciária militar, escalas de serviço e formação profissional, a administração assegura o cumprimento do Interesse Público e a continuidade ininterrupta do serviço de segurança pública prestado à sociedade.

11.5. Registra-se que, por ocasião da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, realizada no exercício anterior, a estimativa inicial considerava que a aquisição seria realizada de forma individualizada por cada Unidade Operacional, conforme suas respectivas demandas e necessidades. Dessa forma, o valor consignado no PCA foi projetado com base nessa metodologia de contratação, não refletindo a atual forma de execução da contratação. Nesse contexto, o DFD nº 346, pertencente ao 39º BPM/I, por já ter sido previamente planejado, encontra-se contemplado no PCA de 2026, vinculado à contratação nº 180154/000020/2026, permanecendo registrado no referido instrumento de planejamento.

11.6. Em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, a estratégia de contratação foi reavaliada com vistas à racionalização dos procedimentos administrativos, à padronização das

especificações e condições de fornecimento, à otimização da gestão dos recursos públicos e ao aproveitamento da economia de escala. Nesse contexto, definiu-se que, para o exercício de 2026, a aquisição seria estruturada de forma centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, abrangendo as demandas das Unidades integrantes do CPI-6, de modo a conferir maior eficiência, previsibilidade e racionalidade ao planejamento e à execução da contratação.

11.7. Assim, o valor inicialmente registrado no PCA apresenta-se inferior ao valor estimado para a presente contratação, em razão da alteração da estratégia de contratação ocorrida após a elaboração do planejamento anual, passando-se de uma previsão de aquisições individualizadas por Unidade para uma contratação centralizada por meio de Ata de Registro de Preços, sem que isso implique inconsistência no planejamento, mas apenas adequação da forma de execução às necessidades administrativas identificadas posteriormente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Eficiência Administrativa e Operacional: O principal benefício é a garantia de que as Unidades (CPI-6, 6º, 14º, 21º, 29º, 39º, 45º BPM/I e 2º BAEP) possuam os insumos necessários para a formalização de atos administrativos e operacionais, evitando paralisias burocráticas que possam afetar o policiamento e o atendimento ao cidadão.

12.2. Economia de Escala: A centralização das demandas do CPI-6 e as 07 (sete) Unidades subordinadas em um único processo licitatório permite a obtenção de preços mais vantajosos junto ao mercado, otimizando a aplicação dos recursos públicos destinados ao Comando.

12.3. Otimização de Estoque e Logística: Através do Sistema de Registro de Preços (SRP), o CPI-6 alcança o benefício de entregas parceladas, eliminando a necessidade de grandes espaços para armazenamento nos Batalhões e reduzindo perdas por deterioração ou obsolescência de materiais.

12.4. Padronização de Insumos: A contratação assegura que todos os Batalhões da Baixada Santista e do Vale do Ribeira utilizem materiais com o mesmo padrão de qualidade e especificações técnicas, facilitando o controle patrimonial e a gestão de suprimentos pela Seção de Logística (P/4).

12.5. Redução de Custos Processuais: Ao realizar um único certame para atender a demanda de todo o exercício de 2026, a Administração evita o custo operacional e o desgaste de pessoal que seriam despendidos em múltiplos processos de menor vulto para cada unidade isoladamente.

12.6. Responsabilidade Socioambiental: A inclusão de critérios de sustentabilidade projeta o benefício de alinhar a Polícia Militar do Estado de São Paulo às melhores práticas de preservação ambiental e desenvolvimento nacional sustentável.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Designação de Gestores e Fiscais: Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Comando do CPI-6 e as Unidades beneficiadas (6º, 14º, 21º, 29º, 39º, 45º BPM/I e 2º BAEP) deverão designar, formalmente, os respectivos gestores e fiscais (titulares e suplentes), conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, para o acompanhamento e a conferência das entregas.

13.2. Adequação dos Locais de Recebimento: Cada Unidade deverá garantir que suas Seções de Logística (P/4) ou Almoxarifados possuam espaço físico adequado e organizado para o recebimento provisório e definitivo dos materiais, respeitando as normas de conservação de itens sensíveis (como papéis e tintas).

13.3. Capacitação das Equipes: Realização de orientações técnicas junto aos encarregados de almoxarifado sobre os critérios de aceitabilidade dos produtos, especialmente no que tange à conferência de marcas, modelos, datas de fabricação e certificações de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência.

13.4. Fluxo de Requisição e Empenho: Estabelecimento de um fluxo célere entre as Unidades e a Seção de Finanças do CPI-6 para a emissão das Notas de Empenho, garantindo que o prazo de entrega de 10 (dez) dias seja monitorado rigorosamente a partir do recebimento do documento pela Contratada.

13.5. Monitoramento da Ata de Registro de Preços: Implementação de controle sistemático do saldo da Ata para evitar o exaurimento precoce dos itens e permitir o planejamento de eventuais aditamentos ou a abertura de novos processos para o exercício subsequente (2027), se necessário.

13.6. Gestão de Amostras (se aplicável): Caso haja dúvida técnica sobre a qualidade de algum item ofertado durante a fase de licitação, a Administração deverá estar preparada para realizar a análise de amostras no prazo legal, visando garantir que o material entregue corresponda à necessidade operacional.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Geração de Resíduos Sólidos (Embalagens):

- Impacto: O fornecimento de grandes volumes de materiais de escritório gera resíduos como caixas de papelão, plásticos de envase e fitas adesivas nas 07 Unidades do CPI-6.

- Medida Mitigadora: Exigência de que a Contratada otimize as embalagens e, preferencialmente, utilize materiais recicláveis ou retorne as embalagens de transporte (logística reversa) para descarte adequado.

14.2. Consumo de Recursos Naturais (Papelaria):

- Impacto: O uso intensivo de papel A4, pastas e envelopes contribui para a pressão sobre recursos florestais e consumo de água no processo produtivo.

- Medida Mitigadora: prioridade para produtos sejam oriundos de áreas de manejo sustentável.

14.3. Descarte de Materiais com Compostos Químicos:

- Impacto: Itens como colas, tintas de caneta, corretores e toners de impressão contêm substâncias químicas que, se descartadas incorretamente no lixo comum, podem contaminar o solo e lençóis freáticos na Baixada Santista e Vale do Ribeira.

- Medida Mitigadora: Priorização de itens atóxicos ou biodegradáveis nas especificações técnicas e orientação às Unidades (CPI-6, 6º, 14º, 21º, 29º, 39º, 45º BPM/I e 2º BAEP) para o descarte seletivo desses insumos após o fim de sua vida útil.

14.4. Emissão de Gases de Efeito Estufa (Logística de Entrega):

- Impacto: O transporte dos materiais para as diversas sedes de Batalhões distribuídas geograficamente gera emissões de CO pelos veículos de carga.

- Medida Mitigadora: Exigência de entrega em "remessa única" por nota de empenho, evitando múltiplos deslocamentos desnecessários para um mesmo pedido e otimizando a rota logística do fornecedor.

14.5. Obsolescência e Desperdício:

- Impacto: A compra excessiva de itens com validade curta pode resultar em materiais inutilizados e descartados precocemente.

- Medida Mitigadora: Adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições fracionadas conforme a necessidade real, além da exigência de que os produtos possuam validade superior a 12 meses.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram dimensionados considerando a complexidade e a amplitude da estrutura organizacional atendida pelo **Comando de Policiamento do Interior 6 – CPI-6**, abrangendo o próprio Comando, seus **07 (sete) Batalhões subordinados**, bem como as respectivas estruturas operacionais, totalizando **36 (trinta e seis) Companhias**, além de, no mínimo, **48 (quarenta e oito) Seções Administrativas**, que demandam materiais de escritório para o desenvolvimento de suas atividades.

A necessidade de aquisição decorre do caráter contínuo das atividades desenvolvidas pelas Unidades abrangidas, uma vez que os materiais de escritório são indispensáveis à execução das rotinas administrativas, operacionais e de ensino, tais como elaboração e tramitação de documentos, impressão, organização e arquivamento de processos, registros administrativos, instruções, reuniões, controles internos e demais atividades necessárias ao regular funcionamento das Unidades policiais-militares.

Para o dimensionamento da demanda, foi considerado o efetivo regular de **3.129 policiais militares**, acrescido de **2299 policiais militares empregados na Operação Verão**, totalizando **5.428 policiais militares** potencialmente abrangidos pela estrutura de atendimento.

A inclusão do efetivo empregado na **Operação Verão** mostra-se necessária em razão do aumento temporário da demanda ocasionado pela concentração de policiais militares provenientes de outras Unidades do Estado na área de responsabilidade territorial do CPI-6. Esses policiais passam a utilizar as instalações e estruturas das Unidades abrangidas, ocasionando aumento no consumo de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio.

Nesse contexto, os quantitativos foram estabelecidos considerando não apenas o número de policiais militares, mas também a **descentralização da estrutura administrativa e operacional**, composta por diversas Seções Administrativas, nas quais ocorre o consumo simultâneo dos materiais. Dessa forma, não se mostra adequado dimensionar a contratação considerando exclusivamente uma Unidade centralizada, uma vez que os materiais serão utilizados em diferentes locais e setores, de acordo com as necessidades específicas de cada Unidade e Seção Administrativa.

A definição dos quantitativos também considera o **histórico de consumo das Unidades requisitantes e a projeção da demanda durante o período de vigência da contratação**, conforme metodologia prevista no próprio Termo de Referência.

Ressalta-se, ainda, que a aquisição por meio de **Sistema de Registro de Preços** possibilita o fornecimento de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das Unidades, permitindo que os materiais sejam distribuídos de maneira racional, considerando o efetivo, a natureza da atividade desenvolvida, o consumo histórico e as demandas extraordinárias decorrentes da Operação Verão.

Assim, os quantitativos estimados buscam assegurar **suporte logístico contínuo e suficiente ao CPI-6, aos 07 (sete) Batalhões, às 36 (trinta e seis) Companhias e às 48 (quarenta e oito) Seções Administrativas**, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades **administrativas, operacionais e de ensino**, evitando desabastecimentos e reduzindo o risco de interrupção ou comprometimento dos serviços prestados.

Dessa forma, considera-se que os quantitativos propostos são compatíveis com a dimensão da estrutura atendida, com o efetivo regular de 3.129 policiais militares, com o acréscimo temporário de 2299 policiais militares empregados na Operação Verão e com a necessidade de atendimento descentralizado das 48 Seções Administrativas, constituindo-se em estimativa adequada para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades desenvolvidas no âmbito do CPI-6.

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.

RICARDO ANDRADE DE OLIVEIRA
CHEFE DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA DO 2º BAEP
Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:48:56.

OSEAS GARCIA BERNARDES
ENCARREGADO DO SETOR DE PROJETOS DO 2º BAEP
Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 09:52:44.