

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 19/2025

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de aquisição, de forma parcelada, de Papéis Higiênico e Toalha e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1** - A presente contratação se faz necessária em face à necessidade de se prover a sede e as PRMs de papéis higiênico e toalha, garantindo habitabilidade, segurança e bem-estar.

### II – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1** - A referida contratação encontra-se no plano de contratações anual, conforme documento **PRPE-D0007/24**, e está inserida no Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período de 2024 a 2027, instituído por meio da Portaria PGR/MPF nº 843, de 18 de outubro de 2024, principalmente quanto ao atingimento dos seguintes objetivos:

"OE 4: Garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas"

"OE 7: Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável".

### III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1- Requisitos Funcionais

**3.1.1** - O bem de consumo a ser adquirido deverá atender aos requisitos mínimos de qualidade e outras condições específicas e de sustentabilidade, além de apresentar padrões condizentes com a legislação, conforme as especificações contidas no Termo de Referência.

**3.1.2** - Condições de Transporte: Todos os produtos devem ser transportados em condições que garantam sua integridade, evitando avarias ou perdas de qualidade.

#### 3.2 - Requisitos Legais

A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021.

A contratada deve atentar para os seguintes normativos:

- **Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG:** dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- **Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022:** dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021:** regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo;
- **Portaria PGR-MPF Nº 843, de 18 de outubro de 2024:** atualiza o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período de 2024 a 2027;
- **Portaria PGR/MPU nº 85, de 27 de maio de 2022:** regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo às contratações de bens de consumo, no âmbito Ministério Público da União;

- **Portaria PGR/MPU nº 100/2023:** regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União;
- **ABNT NBR 15464-10:2022:** Produtos de papel para fins sanitários (Papel higiênico institucional de folha dupla em rolo);
- **ABNT NBR 15464-12:2023:** Produtos de papel para fins sanitários (Toalha de papel institucional folha dupla em rolo);
- Outras Normas ABNT aplicáveis;
- ABNT NBR 14790:2021.

### 3.3 - Requisitos da natureza continuada do serviço/fornecimento

**3.3.1** - A contratação de fornecimento, objeto do presente estudo, possui a finalidade de suprir a necessidade diária e permanente da PRPE, podendo assim ser caracterizada como fornecimento de entrega periódica, portanto, de natureza continuada.

**3.3.2** - Dessa forma, com base nos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, a Administração da PRPE poderá celebrar contrato com prazo de vigência de **5 (cinco) anos** e prorrogável por até 10 anos.

### 3.4 - Requisitos Temporais

**3.4.1** - O prazo de entrega não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da notificação específica à empresa (REQUISIÇÃO/ORDEN DE FORNECIMENTO), emitida pela CONTRATANTE.

**3.4.2** - A entrega do(s) produto(s) deverá ser realizada **de forma parcelada**, ao longo da vigência contratual, a partir da assinatura do contrato.

### 3.5 - Requisitos de Segurança

**3.5.1** - Comunicar à PRPE a previsão de entrega do produto, mediante informação dos dados da empresa e seu responsável, e comunicação do rastreamento da mercadoria, sempre que possível.

**3.5.2** - Em relação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a CONTRATADA e a CONTRATANTE devem zelar pela proteção dos Dados Pessoais, comprometendo-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural; observando o dever de sigilo, quanto às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio; cumprindo obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

### 3.6 - Requisitos Técnicos

Constarão nas especificações técnicas do Termo de Referência.

### 3.7 - Requisitos de Garantia do Objeto

**3.7.1** - O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.7.2** - Qualquer despesa com frete neste período referente à garantia será por conta da CONTRATADA.

### 3.8 - Requisitos de Garantia Contratual

**3.8.1** - A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no edital, pode ser exigida prestação de garantia nas contratações públicas, conforme o art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21. Destarte, percebe-se que a garantia foi prevista, mantendo o sistema anterior (Lei nº 8.666/93), como facultativa, sendo exigida em função da discricionariedade da Administração Pública.

**3.8.2** - Esta PRPE entende ser razoável impor essa obrigação da apresentação da garantia contratual à contratada somente quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento, o que não é o caso na presente contratação.

**3.8.3** - Cabe registrar que os pagamentos à contratada somente ocorrerão após o efetivo fornecimento, desde que a contento, atestado pela área fiscalizadora, revelando total segurança, mitigando qualquer possível futuro prejuízo aos órgãos participantes.

**3.8.4** - Considerando o exposto acima, não será necessário exigir da contratada, na presente contratação, a garantia contratual que a PRPE comumente aplica no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

### 3.9 - Requisitos de qualificação técnica

Considerando se tratar de uma contratação de baixa complexidade, não serão exigidos documentos de qualificação técnica para fins de habilitação.

### 3.10 - Requisitos de qualificação econômica

Considerando se tratar de uma contratação de baixa complexidade, e considerando que os pagamentos à contratada somente ocorrerão após o efetivo fornecimento, desde que a contento, atestado pela área fiscalizadora, o que revela total segurança e mitiga qualquer possível futuro prejuízo a PRPE, não há necessidade de exigir documentos de qualificação econômica para fins de habilitação.

### 3.11 - Requisitos Sustentabilidade Ambiental, Econômica e Social (no que couber)

#### 3.11.1 - PERSPECTIVA AMBIENTAL

- A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, a fim de adotar as seguintes práticas sustentáveis no fornecimento dos bens e serviços, **quando couber:**
  - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
  - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - 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.
- A empresa, no que couber, deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovação oficiais (exemplo: Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.
- Serão solicitados critérios de sustentabilidade nas especificações dos itens e nas exigências a serem cobradas dos fornecedores de acordo com diplomas legais e os compromissos internacionais assumidos pelo Estado brasileiro.
- Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- As embalagens primárias ou secundárias dos produtos fornecidos devem ter reciclabilidade garantida no Brasil.
- No caso de uso de materiais que possuam plástico em sua composição, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as

normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.

- Os manuais e/ou instruções deverão possuir linguagem e textos em português.

O Guia de Contratações Sustentáveis do MPF recomenda inserir no termo de referência, na descrição ou especificação técnica de cada produto:

- Produtos sanitários oriundos da madeira (papel higiênico, toalha de papel, guardanapo, lenço etc.):

- Apresentar Laudos Técnicos e Ensaio Físicos expedidos pelo IPT ou outro laboratório acreditado pelo Inmetro que comprove a classificação do papel em Classe 01, conforme as presentes Normas: ABNT NBR 15464-10:2022, ABNT NBR 15464-12:2023, ABNT NBR NM ISO 2470:2001, NORMA NBR 15134:2020, NBR 15010:2017, NBR 12625-8:2012. e ABNT NBR 15004-1:2023 (substituída pela 12625-8:2012).

- Apresentar Laudo Microbiológico de acordo com a Resolução Anvisa/RDC 142, de 17 de março de 2017, contendo, emitido por entidade ou laboratório habilitado pela Anvisa ou Resolução mais atual.

- Para o papel higiênico apresentar Laudo de Sensibilização Dérmica, Estudo de irritação dérmica primária e irritação dérmica cumulada, emitido por entidade ou laboratório habilitado pela Anvisa.

- Observar os critérios de rastreabilidade e de origem dos insumos a partir de fontes de manejo sustentável, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2021 ou FSC no padrão FSC-STD-4004 V3-1. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou FSC.

### 3.11.2 - PERSPECTIVA ECONÔMICA

Em razão dos valores máximos previstos para esta contratação, o regramento contido no art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/2006, a respeito dos processos licitatórios destinados à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ao ano, os itens serão exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte.

### 3.11.3 - PERSPECTIVA SOCIAL

**3.10.3.1** - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis do MPF. O fornecedor deverá declarar:

a) Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a CF/1988 em seu artigo 3º, inciso IV e no inciso I do artigo 5º, e nos artigos 39 e 39 da Lei 12.288/2010;

b) Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988;

c) Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), e no Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nºs 29 e 105.

**3.11.4** - Além das demais obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no presente documento, deverá a contratada atender aos seguintes aspectos pertinentes à sustentabilidade:

a) Fornecer aos empregados todos os equipamentos de segurança e proteção que se fizerem necessários para a execução de serviços, fiscalizando sua utilização;

b) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

c) Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de

2010, o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte da contratante;

d) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do MPF;

e) Observar a Resolução Conama nº 401/2008, para a aquisição e descartes de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

f) Privilegiar a utilização de mão de obra, tecnologias, matéria prima e materiais de origem local.

### 3.12 – Da amostra

**3.12.1** – A amostra permite que a Administração verifique a compatibilidade entre o que é ofertado pelo licitante e o que é exigido como condições mínimas previstas no termo de referência, minimizando riscos. Assim, **PODERÁ** ser exigido amostra para todos os itens desta contratação.

**3.12.2** – Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o Pregoeiro **PODERÁ** solicitar a apresentação da amostra ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, que terá data, local e horário de sua realização divulgado por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**3.12.3** - As amostras deverão ser entregues, quando solicitadas, a expensas do licitante, na Procuradoria da República de Pernambuco - PRPE, no endereço Avenida Agamenon Magalhães, 1800, bairro Espinheiro, Recife/PE, CEP 52.021-170, sendo a entrega previamente agendada pelos telefones (81) 2125-8994/ 2125-7394, ou ainda pelo e-mail: [prpe-cpl@mpf.mp.br](mailto:prpe-cpl@mpf.mp.br), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da suspensão da sessão pública do certame, podendo ser prorrogado a critério da Administração, para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**3.12.3.1** - É facultada prorrogação o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**3.12.4** - A amostra deverá estar devidamente embalada em sua embalagem original lacrada e identificada com o número do Pregão, o número do item, o CNPJ e a razão social do licitante.

**3.12.5** - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**3.12.6** - Será realizada uma inspeção visual das amostras, buscando verificar as exigências previstas em edital, sobretudo as constantes nos critérios de avaliação descritos abaixo:

#### **3.12.6.1 – Papel Higiênico (ITEM 01):**

- Dimensões (largura, comprimento e diâmetro do rolo) - Devem estar em conformidade com as especificações do edital.
- Qualidade do material – observar se as folhas duplas se desenrolam unidas, sem separação entre elas.
- Compatibilidade da amostra com os nossos dispensers

#### **3.12.6.2 – Papel Toalha (ITEM 02):**

- Dimensões (largura, comprimento e diâmetro do rolo) - Devem estar em conformidade com as especificações do edital.
- Qualidade do material – observar se as folhas duplas se desenrolam unidas, sem separação entre elas.
- Compatibilidade da amostra com os nossos dispensers

**3.12.7** - O licitante vencedor se compromete a entregar produto idêntico (mesma marca e modelo) à amostra aceita, desde que aceite e homologado pela Administração.

**3.12.8** - As amostras rejeitadas que não forem recolhidas pelos respectivos fornecedores no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame serão inutilizadas pela Administração.

**3.12.9** - A responsabilidade do órgão Licitante por eventuais danos à amostra limita-se ao período compreendido entre o recebimento e o último dia fixado para sua retirada.

**3.12.10** - As amostras entregues pelo licitante vencedor permanecerão com a PRPE para comparação quando do recebimento dos demais produtos e serão devolvidas à CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto.



**3.12.10.1** - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**3.12.11** - A amostra do licitante vencedor não será considerada para fins de recebimento, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

### 3.13 - Outros requisitos aplicáveis

**3.12.1** - A empresa deve ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

**3.12.2** - O objeto desta contratação não possibilita a participação de pessoas físicas, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, da IN SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, uma vez que a pessoa física é consumidor final, sendo impedida de emitir nota fiscal de venda de produto.

**3.12.3** - Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

## IV – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

**4.1** - As quantidades sugeridas para a aquisição dos papéis foram determinadas levando-se em conta o estoque atual e consumo mensal do referido bem.

Item	Descrição	Unid	Qtde no estoque	Consumo Mensal	Qtde a adquirir anual
01	Papel Higiênico, institucional, folha dupla, classe 01, em rolo	Rolo	208	110	1320
02	Papel Toalha, institucional, folha dupla, classe 01, em bobina	Rolo	306	88	1056

## V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**5.1** - Foram pesquisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias que melhor atendam à necessidade descrita neste estudo.

**5.2** - Foram levadas em consideração as seguintes alternativas para contratação pretendida:

**5.2.1 – Almoxarifado virtual:** A PRPE manifestou sua Intenção de Registro de Preço no Pregão Eletrônico MPF/PRPE nº 07/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação dos serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de material de consumo. Ocorre que a solução abarca apenas materiais de expediente e suprimentos de informática, não estando inclusos materiais classificados como permanentes ou personalizáveis. Assim, os materiais objetos deste Estudo Técnico (papéis higiênicos e toalha) não podem ser adquiridos por meio desta solução de contratação.

**5.2.2 - Adesão a Atas de Registro de Preços:** Utilização de atas de registro de preços já existentes, firmadas por outros órgãos públicos que realizaram processos licitatórios para aquisição de papéis higiênicos e toalha, apresenta as seguintes **vantagens:**

- Economia de tempo e recursos: Em vez de passar por todo o processo licitatório, que pode ser demorado e custoso, as instituições podem simplesmente aderir a uma ARP já existente, economizando tempo na busca por fornecedores e na avaliação de propostas.
- Redução da burocracia: A burocracia envolvida em licitações públicas é muitas vezes complexa e onerosa. A adesão a uma ARP simplifica significativamente esse processo, permitindo que os órgãos governamentais atendam as suas necessidades de aquisição com menos papelada e trâmites burocráticos.
- Preços competitivos: As ARPs são resultadas de processos licitatórios anteriores, nos quais os fornecedores competiram para oferecer os melhores preços e condições. Isso significa que as instituições governamentais que aderem a uma ARP podem se benefici-

ar de preços mais competitivos, obtendo melhores negócios em comparação com a aquisição individual.

- Economia de recursos de gestão: A gestão de contratos individuais pode ser trabalhosa. Já a adesão de uma ARP visa simplificar a gestão, pois todos os contratos e negociações são centralizados em um único acordo.
- Transparência e controle: Embora a adesão de uma ARP elimine a necessidade de licitação para cada compra, ela ainda exige um processo transparente e controlado, garantindo que o dinheiro público seja gasto de forma responsável e em conformidade com as regras estabelecidas.

**Desvantagens:**

- Dificuldade de encontrar os papéis de acordo com a necessidade da PR/PE e com as características exigidas pelo setor demandante;
- Submissão aos termos estabelecidos por outros órgãos;
- Dificuldade de encontrar ARPs que permitam carona.
- Obsolescência dos dados: Diante da existência de uma única licitação, cujos resultados serão utilizados para uma pluralidade de contratações futuras, há o risco de que os preços de mercado se reduzam ou que a qualidade dos produtos seja menor com o passar do tempo.

**5.2.3 – Fornecimento com entrega imediata e total dos quantitativos:** Este formato de contratação já foi utilizado pela PRPE nos seus contratos passados, para fornecimento de materiais de limpeza, tendo as seguintes **vantagens:**

- Os fornecedores sabem, de antemão, as quantidades que serão adquiridas pelo órgão, podendo calcular corretamente o preço de venda;
- Com a venda única de um quantitativo maior, os fornecedores garantem maior economia de escala, que pode ser repassada à administração via redução dos preços, durante a etapa de disputa;
- Otimização do trabalho dos servidores envolvidos na fiscalização e gerenciamento dos contratos.

**Desvantagens:**

- Armazenamento: O recebimento de uma grande quantidade de materiais de limpeza de uma só vez exige espaço de armazenamento significativo, o que pode ser um problema para a PRPE que não tem infraestrutura adequada.
- Falta de flexibilidade: A entrega única pode não se adequar às necessidades variáveis do órgão ao longo do tempo, resultando em excessos ou falta de materiais.
- Problemas de qualidade: Se todos os materiais forem entregues de uma só vez, pode ser mais complicado inspecionar a qualidade de cada item e sua validade.
- Obsolescência: Produtos de limpeza podem ter prazos de validade ou eficiências que diminuem com o tempo. A entrega única pode resultar em materiais que não serão utilizados antes de expirarem.
- Dificuldades logísticas: a PRPE deverá lidar com questões de armazenamento e manuseio de grandes quantidades de materiais ao mesmo tempo.

Esta opção no momento não é pertinente para a PRPE, pelos problemas levantados, quais sejam: falta de previsibilidade da quantidade total a ser demandada, necessidade de área física para estocagem dos materiais e gerenciamento da validade dos produtos.

**5.2.4 - Contrato para fornecimento, sob demanda, e de forma parcelada:** Nessa modalidade a administração adquire apenas o quantitativo necessário e de forma parcelada durante a vigência do contrato. Este formato de contratação já foi utilizado pela PRPE, tendo as seguintes **vantagens:**

- Aquisição dos produtos só quando necessário;
- Necessidade de estoque mínimo;
- Não comprometimento das características físico/químicas de alguns produtos em estocagem;
- Possibilidade de haver uma variação do quantitativo de compra nos pedidos, em relação a quantidade estimada, já que estamos apenas com uma previsão de consumo, diante da nova realidade de trabalho híbrido.

**Desvantagens:**

- A fiscalização de contratos com entregas parceladas pode ser mais complexa, exigindo um monitoramento constante para garantir que as entregas sejam feitas conforme o prazo e as especificações.
- Dependência do fornecedor: A entrega sob demanda pode levar a uma dependência excessiva do fornecedor, o que pode ser problemático caso a empresa apresente dificuldades operacionais ou financeiras durante a vigência do contrato.
- Dificuldades na Previsão de necessidades: A natureza sob demanda pode dificultar a previsão de necessidades futuras, levando a possíveis desabastecimentos ou excesso de produtos não utilizados.
- Burocracia: O processo de solicitação e recebimento sob demanda pode ser mais burocrático, exigindo documentação e justificativas a cada requerimento de entrega.

### 5.3 – Descrição e Justificativa da Solução escolhida:

**5.3.1** - Após o levantamento das soluções acima, e levando-se em consideração as vantagens e desvantagens de cada uma, a opção mais viável para atender às necessidades da unidade é a **(5.2.4), contratação de empresa para fornecimento de papéis para a Procuradoria da República em Pernambuco, de forma parcelada, conforme especificações que constarão no Termo de Referência.**

**5.3.2** - A solução escolhida permite a aquisição e personalização dos produtos de acordo com as necessidades específicas, não necessita de grande espaço físico para armazenamento, favorece a obtenção de preços mais competitivos por meio da concorrência, além de aproveitar a experiência prévia da instituição nesse tipo de contratação, garantindo eficiência e segurança no processo.

## VI – ESTIMATIVA DO PREÇO

**6.1** - Para formação do preço de referência foi escolhido o critério da **MÉDIA/MEDIANA** obtido na pesquisa de preços, priorizada a pesquisa no painel de preços do governo federal e o banco de preço (site especializado em pesquisa de preço em licitações), conforme critérios de pesquisa de preços da Portaria PGR/ MPU nº 100, de 31 de maio de 2023.

**6.2** - Os preços de referência foram assim obtidos:

- a) Pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sediados local ou regionalmente, no intuito de obter a realidade do mercado local.
- b) Pesquisa em sites da Internet, obedecendo às mesmas especificações e considerando o valor do frete para entrega.
- c) Pesquisa no sistema de busca de preços de contratações públicas utilizado em todo o MPF: Banco de Preços.

**6.3** - Os produtos pesquisados estão de acordo com as especificações técnicas exigidas pelo setor de mandante.

**6.4** - Vale ressaltar a enorme dificuldade de obter preços com fornecedores, uma vez que eles não demonstraram interesse por se tratar de preço para compor Pregão Eletrônico e por ser Órgão Público. Além disso, algumas propostas enviadas foram rejeitadas visto que os produtos ofertados não atendiam às especificações que constarão no Termo de Referência.

**6.5** - O **valor estimado global** para a presente contratação é de **R\$ 127.855,20** (cento e vinte e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Preços em anexo.

## VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 7.1- Descrição do objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de papéis higiênico e toalha para a Procuradoria da República em Pernambuco, de forma parcelada, conforme especificações contidas no quadro abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE ESTIMADA ANUAL	CLASSE	PDM	CÓD. MAT.
01	Papel Higiênico, institucional, folha dupla, classe 01, em rolo	Rolo	1320	8540	10383	626489
02	Papel Toalha, institucional, folha dupla, classe 01, em bobina	Rolo	1056	8540	12792	410381

**7.2 – Local de entrega do objeto:**

ENDEREÇO
<b>Procuradoria da República em Pernambuco</b> Av. governador Agamenon Magalhães, n.º 1800 – Espinheiro – Recife/PE – CEP: 52021-170 Responsável: RICARDO SÉRGIO CARVALHO DE OLIVEIRA Telefone: (81) 2125-7336 E-mail: <a href="mailto:prpe-selog-l@mpf.mp.br">prpe-selog-l@mpf.mp.br</a>

**VIII – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** - Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.-comprasgovernamentais.gov.br/> e do Sistema de Gestão Administrativa no âmbito do Ministério Público Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias e procedimentos que melhor atendam às necessidades da Administração. Em quase todos os processos pesquisados, a solução utilizada foi a contratação de empresa para fornecimento de materiais de bens de consumo.

**8.2** - Diante dessa temática, a solução a ser adotada pela unidade ministerial é aderente às encontradas, qual seja, contratação de empresa para fornecimento de diversos bens de consumo (papéis higiênicos e toalha) para as unidades de 1ª instância do Ministério Público Federal em Pernambuco, de forma parcelada.

**8.3** - Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o **Pregão Eletrônico**, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 6º, XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021:

*"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*[...]*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

*[...]*

*XLI - **pregão**: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; " **Grifo nosso.***

**8.4** - Para análise da exclusividade ou não da licitação para microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a administração deve fazer a leitura e análise conjugada dos artigos 46, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, conforme segue:

- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (LC 123/06, Art 48, I);
- Não se aplica o tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte quando:
  - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
  - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
  - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 75

da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

**8.5** - Considerando que o valor estimado por item da presente contratação **NÃO** ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a solução passa pela contratação de empresa, através da modalidade **"Pregão Eletrônico exclusivo para ME/EPP"**, para o fornecimento de papel higiênico e de toalha para a PRPE, de forma parcelada.

**8.6** - O modo de disputa escolhido, para ser utilizado no Pregão Eletrônico, será o **"aberto/fechado"**, devido à experiência de sucesso nas licitações realizadas pela PRPE.

## IX – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**9.1** - A contratação em tela visa a aquisição de diversos itens para a administração. Segue abaixo o que a legislação e os órgãos de controle dispõem sobre o tema.

### **Art. 40, da Lei nº 14.133/2021, dispõe:**

*"V - Atendimento aos princípios:*

*[ ];*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*

*[ ];*

*§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:*

*I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;*

*II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e*

*III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.*

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*

*III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."*

### **Súmula nº 247 TCU, dispõe:**

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

**9.2** - Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é pelo atendimento ao princípio do parcelamento do objeto, conforme disposto acima, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

**9.3** - Nos termos da Súmula nº 247 do TCU, a regra é de que a adjudicação deve ser efetivada por itens, a fim de possibilitar a mais ampla competitividade, salvo se houver justificativas para o agrupamento em lotes ou por preço global.

**9.4** - Entretanto, a equipe de planejamento verificou que, apesar de algumas fábricas terem em seu catálogo papéis que atendem às nossas especificações para o item "papel higiênico, folha dupla, em rolo, com gramatura ≥ 28 gramas", elas não fabricam o item "papel toalha, folha dupla, em bobina, com gramatura ≥ 33 gramas". Em vez disso, essas empresas optam por produzir papel toalha folha dupla em formato interfolhado, o que não atende às demandas específicas da PRPE. Diante desse cenário, a equipe entendeu que seria arriscado incluir ambos os itens em um único lote. Agrupar esses dois produtos limi-

taria a concorrência de forma prejudicial, pois pouquíssimos fornecedores poderiam atender a ambas as especificações simultaneamente, mesmo atuando no mesmo ramo de atividade. Tal restrição não seria benéfica para a administração, pois poderia levar a preços mais altos e a uma menor variedade de opções, além de diminuir a chance de adquirir os produtos e obter as melhores condições de mercado para cada um dos itens individualmente. Dessa forma, decidiu-se pela **não formação de lote único para esses itens**.

#### X – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**10.1** - Os resultados pretendidos com a presente aquisição consistem na manutenção do funcionamento adequado do ambiente de trabalho,

#### XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A presente contratação não requer por parte da administração providências prévias ao contrato.

#### XII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Os resultados pretendidos para a licitação de contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de papel higiênico e papel toalha por órgão público incluem:

- **Garantia de abastecimento contínuo:** Assegurar que as unidades do órgão público tenham sempre disponível papel higiênico e papel toalha, evitando faltas que possam comprometer a higiene e o funcionamento adequado dos ambientes.
- **Praticidade e eficiência na gestão de compras:** Realizar aquisições de forma parcelada, facilitando o planejamento financeiro e logístico, além de possibilitar ajustes nas quantidades conforme a demanda real de cada unidade;
- **Obtenção de produtos de qualidade:** Contratar uma empresa que forneça materiais que atendam aos padrões de qualidade e higiene, promovendo o bem-estar dos usuários e colaboradores.
- **Economia e otimização de recursos:** Buscar condições comerciais favoráveis, com preços competitivos, e evitar desperdícios por meio de fornecimento adequado às necessidades reais do órgão.

#### XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, cujos fabricantes devem seguir as normas dos órgãos fiscalizadores, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo imprescindível que a licitante atenda às legislações e normas técnicas pertinentes, bem como à política de sustentabilidade ambiental já abordados no item 3.10.1 do presente Estudo Técnico Preliminar. Ainda, com o objetivo de mitigar maiores impactos, a administração deve observar o correto descarte das embalagens dos materiais, bem como o uso consciente, a fim de evitar a contaminação dos recursos hídricos decorrente dos componentes químicos presentes nos materiais.

#### XIV – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação de empresa para fornecimento de papéis higiênicos e toalha para a Procuradoria da República em Pernambuco, de forma parcelada, **é viável** do ponto de vista técnico e econômico, e contribuirá para o atingimento dos objetivos estratégicos do Ministério Público Federal, desde que sejam adotadas as premissas descritas neste documento.

Recife, 26 de maio de 2025.

#### MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**Flávio Koji Hiramine**  
Setor demandante/PRPE

**Izahilton Mendes Guia Júnior**  
DICGC/PRPE

**Sônia Nemeth Paniquar de Souto**  
DEOF em substituição/PRPE

**Alcione Martins da Silva**  
Coord.da Equipe de Planejamento/PRPE

**Grazielle Frutuoso Vilela**  
CODAM/PRPE

**XV – APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

Aprovo o presente ETP e estabeleço o prazo de 10 dias como limite para confecção do Termo de Referência pela área demandante, com apoio da Equipe de Planejamento (Art.27, IN Nº 05/2017/MPDG).

**Patrícia Gonçalves Almeida Tesch**  
Secretária Estadual/PRPE



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Assinatura/Certificação do documento **PR-PE-00036874/2025 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR nº 19-2025**

Signatário(a): **ALCIONE MARTINS DA SILVA**

Data e Hora: **26/05/2025 15:43:28**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **FLAVIO KOJI HIRAMINE**

Data e Hora: **26/05/2025 15:47:03**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **GRAZIELLE FRUTUOSO VILELA**

Data e Hora: **26/05/2025 15:47:05**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **IZAHILTON MENDES GUIA JUNIOR**

Data e Hora: **26/05/2025 17:06:03**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **RUBINALDO CABRAL SARAIVA**

Data e Hora: **26/05/2025 17:34:44**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **SONIA NEMETH PANIQUAR DE SOUTO**

Data e Hora: **26/05/2025 17:59:33**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **PATRICIA GONCALVES ALMEIDA TESCH**

Data e Hora: **27/05/2025 14:43:53**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 92b1bab9.3affbd93.cf40dc41.6cc814c1



## **RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 – DO OBJETO** (inc. I, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

O presente relatório trata da pesquisa de preços empreendida para contratação de empresa para o fornecimento de papéis higiênico e toalha, a fim de atender a demanda do Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais, conforme justificativas e especificação detalhada no Termo de Referência constante dos autos do PGEA nº 1.26.000.001336/2025-94.

### **2 – RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA** (inc. II, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

A pesquisa foi realizada pela Equipe de Planejamento da PRPE com base nos parâmetros definidos na Lei nº 14.133/2021 e na Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023, conforme discriminado nas planilhas em anexo e aspectos relacionados a seguir:

### **3 – CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS** (inc. III, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

(X) Pesquisa em fontes de preços públicos, de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(X) Pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, ou sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e a hora de acesso, com validade de até seis meses, para divulgação do edital, devendo ser atualizados, caso a publicação seja em prazo superior;

(X) Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante COTAÇÃO POR EMAIL E POR TELEFONE, sendo a última realizada por servidor público, conforme certidões anexas a este Relatório (\*);

( ) Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, com validade de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, contada da data da emissão da nota fiscal.

(\*) Optou-se por realizar essa pesquisa por telefone diretamente em lojas que trabalham com os produtos, uma vez que não chegaram três cotações por e-mail, o que impossibilitaria determinar uma representação precisa do preço de mercado para o consumidor final. Essa representação é fundamental, pois facilitará a obtenção do preço médio ou mediano, que servirá como valor de referência no Pregão Eletrônico.

#### **3.1 Justificativa para a ausência de fontes de preços públicos, conforme o § 1º, Art. 5º da Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023:**

Não se aplica.

### **3.2 Justificativa para a escolha dos fornecedores, conforme o Art. 5º, inciso IV, da Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023** (inc. VIII, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023):

Para a escolha dos fornecedores, a Equipe de Planejamento e Contratações pesquisou via e-mail ou por telefone, lojas especializadas em oferecer materiais de limpeza. Os produtos pesquisados são geralmente o de mesma marca de referência do Pregão e/ou são de outras marcas que atendem todas as especificações técnicas que serão exigidas no processo licitatório.

Para pedido de cotação foram enviados e-mails e realizados contatos telefônicos com 15 (quinze) empresas, nos seguintes e-mails: **falecom@setsistemas.com.br** e **janaina@setsistemas.com.br**; **hmgklda@gmail.com**; **comparanhos@hotmail.com**; **licitacao.verdepel@gmail.com**; **pedrohsvieira@yahoo.com.br**; **rcastolpo@uol.com.br**; **nfe@deltarn.ind.br**; **COMERCIAL@maxlimpeza.com.br**; **nfe@prolimpnatal.com.br** e **licitacao@prolimpnatal.com.br**; **marketing@confiamix.com**; **atendimento@nortondistribuidora.com.br**; **showcleanmac@uol.com.br**; **Isabel@grupowt.com.br**; **luciano.guedes@mexdistribuidora.com** e **propel@propel.com.br**. Apenas 1 (uma) empresa mandou proposta comercial, a saber: Comercial Paranhos (CNPJ: 02.616.079/0001-05).

Diante da dificuldade de obtermos proposta com empresas por e-mail, fizemos a cotação por telefone nas seguintes empresas: SET SISTEMAS (CNPJ: 00.185.372/0002-10) e MC CLEAN (CNPJ: 20.620.042/0001-32). Todos os preços consultados estão relatados em certidões anexas a este Relatório, com os seguintes requisitos mínimos: descrição do objeto, marca, valor unitário, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereços físicos, data de emissão, nome completo e identificação do servidor responsável pela pesquisa.

### **4 – SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS** (inc. IV, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023) **E A MEMÓRIA DE CÁLCULO** (inc. VII, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

Os preços para estimativa do valor da contratação em tela foram coletados em conformidade com os artigos 5º e 6º da Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023.

Tanto os preços coletados, assim como os documentos que dão suporte à pesquisa de preços, como as certidões, cotações, relatórios de pesquisa em banco de preços públicos e páginas de sítios eletrônicos especializados, conforme cada caso e a memória de cálculo (MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS), constam anexos a este relatório.

### **5 – MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO** (inc. V, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

Nos termos do art. 6º da Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado, a média aritmética ou a mediana dos valores obtidos válidos na pesquisa de preços, considerando a seguinte fórmula:

Se  $CV > 25\%$  considerar preço de referência o valor da Mediana.

Se  $CV < 25\%$  considerar preço de referência o valor da Média.

CV = Coeficiente de Variação.

**Média Aritmética:** Soma de todos os valores e orçamentos, dividido pelo número de elementos. Utilizada para uma cesta de preços homogênea, ou seja, com coeficiente de variação inferior a 25%.

**Mediana:** Valor central de um conjunto de números colocados por ordem de grandeza. Trata-se do número que se encontra exatamente no centro. Utilizada quando a cesta de preços é pouco homogênea, ou seja, quando o coeficiente de variação é superior a 25%.

No cálculo final foram obtidos no mínimo 3 (três) preços para cada item, oriundos de um ou mais parâmetros de que trata o art. 5º da Portaria retrocitada.

**6 - JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCONSISTENTES, INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL** (inc. VI, art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)

Os preços coletados foram submetidos à análise estatística, de forma objetiva, sendo desconsiderados possíveis valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme consta no MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, anexo a este relatório.

Recife, 22 de maio de 2025

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS																		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	FONTE 4	FONTE 5	FONTE 6	FONTE 7	FONTE 8	FONTE 9	Menor preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação (CV)	Valor Unitário Máximo Admissível	Valor Total	
			CERTIDÃO EMPRESA: SET SISTEMAS CNPJ: 00.185.372/0002-10 (Inc. IV, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	CERTIDÃO EMPRESA: MC CLEAN CNPJ: 20.420.842/0001-32 (Inc. IV, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	EMPRESA: COMERCIAL PARANANOS CNPJ: 02.616.078/0001-65 (Inc. IV, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Banco de preços (Inc. I, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Banco de preços (Inc. I, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Banco de preços (Inc. I, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Sítios eletrônicos especializados (Inc. II, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Sítios eletrônicos especializados (Inc. II, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)	Sítios eletrônicos especializados (Inc. II, art. 9º, Portaria PGR/MPU nº 100/2023)							
1	<p><b>PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO CLASSE 01, FOLHA DUPLA</b></p> <p>PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL <b>FOLHA DUPLA</b>, EM ROLO, BRANCO, GOFRADO, <b>CLASSE 01</b> CONFORME ABNT NBR 15464-10:2022, <b>LARGURA: 10 CM, COMPRIMENTO: MÍNIMO DE 250 METROS, DIÂMETRO MÁXIMO: 240 MM</b>, 100% CELULOSE VIRGEN OU 100% FIBRAS NATURAIS VIRGENS, NÃO RECICLADO, <b>GRAMATURA &gt;= 28 GRAMAS</b>, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM IDENTIFICADA COM: MARCA, TAMANHO, NÚMERO DE LOTE, FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO.</p> <p><b>OBS.1:</b> APRESENTAR:</p> <p>1) LAUDOS TÉCNICOS OU ENSAIOS FÍSICOS EXPEDIDOS PELO IPT OU OUTRO LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE QUE O PAPEL É <b>CLASSE 01</b>, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTE PARÂMETROS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>ÍNDICE DE MACIEZ</b>, EM N.M/G, ≤ 7,5 (CONFORME NORMA NBR 15134:2020)</li><li>- <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA, PONDERADA, EM N/M, &gt; 180</b> (CONFORME NORMA NBR 15134:2020)</li><li>- <b>PONTUAÇÃO TOTAL (PAPEIS BRANCOS) &gt;= 38</b> (CONFORME ABNT NBR 15464-10:2022, TABELA 3)</li></ul> <p>2) LAUDO MICROBIOLÓGICO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO ANVISA/RDC 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017 OU RESOLUÇÃO MAIS ATUALIZADA, CONTENDO, EMITIDO POR ENTIDADE OU LABORATÓRIO HABILITADO PELA ANVISA, CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE PARÂMETROS: CONTAGEM DE BACTÉRIAS AERÓBIAS MESÓFILAS, CONTAGEM DE BOLORES E LEVEDURAS, PESQUISA DE ESCHERICHIA COLI, PESQUISA DE PSEUDOMONAS AERUGINOSA, PESQUISA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, PESQUISA DE CANDIDA ALBICANS.</p> <p>3) LAUDO DE SENSIBILIZAÇÃO DÉRMICA, ESTUDO DE IRRITAÇÃO DÉRMICA PRIMÁRIA E IRRITAÇÃO DÉRMICA CUMULADA, EMITIDO POR ENTIDADE OU LABORATÓRIO HABILITADO PELA ANVISA.</p> <p>4) CERTIFICADO DA CADEIA DE CUSTÓDIA E/OU SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.</p> <p><b>OBS.2:</b> TODAS AS DESCRIÇÕES DO PRODUTO DEVERÃO SER APRESENTADAS NO SITE, NA EMBALAGEM, FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ENSAIO.</p> <p><b>OBS.3:</b> SE OS LAUDOS DE ENSAIO TIVER NORMA NBR SUPERIOR ÀS NORMAS REFERIDAS, SERÃO CONSIDERADOS.</p>	ROLO	1320	R\$ 33,33	R\$ 36,89	R\$ 65,99	R\$ 55,00	R\$ 41,80	R\$ 33,90	R\$ 50,12	R\$ 40,50	R\$ 31,13	R\$ 31,13	43,18	R\$ 40,50	27,0%	R\$ 40,50	R\$ 53.460,00
2	<p><b>PAPEL TOALHA EM BOBINA/ROLO CLASSE 01, FOLHA DUPLA</b></p> <p>PAPEL TOALHA INSTITUCIONAL <b>FOLHA DUPLA</b>, EM ROLO/BOBINA, BRANCO, GOFRADO, <b>CLASSE 01</b> CONFORME ABNT NBR 15464-12:2023, <b>LARGURA: ENTRE 19 E 20 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 150 METROS, DIÂMETRO MÁXIMO: 180 MM</b> APROPRIADO PARA CORTE EM DISPENSER AUTOMÁTICO, 100% CELULOSE VIRGEN OU 100% FIBRAS NATURAIS VIRGENS, NÃO RECICLADO, <b>GRAMATURA &gt;= 33 GRAMAS</b>, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FECHADA IDENTIFICADA COM: MARCA, TAMANHO, NÚMERO DE LOTE, FABRICANTE, COMPOSIÇÃO.</p> <p><b>OBS.1:</b> APRESENTAR:</p> <p>1) LAUDOS TÉCNICOS OU ENSAIOS FÍSICOS EXPEDIDOS PELO IPT OU OUTRO LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, QUE COMPROVE QUE O PAPEL É <b>CLASSE 01</b>, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTE PARÂMETROS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>ÍNDICE DE MACIEZ</b>, EM N.M/G, ≤ 10,0 (CONFORME NORMA NBR 15134:2020)</li><li>- <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO PONDERADA, PONDERADA, EM N/M, &gt;= 400</b> (CONFORME NORMA NBR 15134:2020)</li><li>- <b>RESISTÊNCIA A TRAÇÃO A ÚNIDO, PONDERADA, EM N/M, &gt;= 90,0</b> (CONFORME NORMA NBR 15010:2017)</li><li>- <b>PONTUAÇÃO TOTAL (PAPEIS BRANCOS) &gt;= 40</b> (CONFORME ABNT NBR 15464-12:2023, TABELA 3)</li></ul> <p>2) LAUDO MICROBIOLÓGICO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO ANVISA/RDC 142, DE 17 DE MARÇO DE 2017 OU RESOLUÇÃO MAIS ATUALIZADA, CONTENDO, EMITIDO POR ENTIDADE OU LABORATÓRIO HABILITADO PELA ANVISA, CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE PARÂMETROS: CONTAGEM DE BACTÉRIAS AERÓBIAS MESÓFILAS, CONTAGEM DE BOLORES E LEVEDURAS, PESQUISA DE ESCHERICHIA COLI, PESQUISA DE PSEUDOMONAS AERUGINOSA, PESQUISA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, PESQUISA DE CANDIDA ALBICANS.</p> <p>3) CERTIFICADO DA CADEIA DE CUSTÓDIA E/OU SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.</p> <p><b>OBS.2:</b> TODAS AS DESCRIÇÕES DO PRODUTO DEVERÃO SER APRESENTADAS NO SITE, NA EMBALAGEM, FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ENSAIO.</p> <p><b>OBS.3:</b> SE OS LAUDOS DE ENSAIO TIVER NORMA NBR SUPERIOR ÀS NORMAS REFERIDAS, SERÃO CONSIDERADOS.</p>	ROLO	1056	R\$ 89,00	R\$ 66,27	R\$ 79,99	R\$ 66,90	R\$ 67,00	R\$ 67,80	R\$ 55,42	R\$ 60,50	R\$ 81,24	R\$ 55,42	R\$ 70,45	67,00	15,3%	R\$ 70,45	R\$ 74.395,20
FÓRMULAS																		
Média				Mediana														
Soma de todos os valores e arredondados, dividido pelo número de elementos. Utilizada para um cesta de preços homogênea, ou seja, com coeficiente de variação inferior a 25%				Valor central de um conjunto de números colocados por ordem de grandeza. Trata-se do número que se encontra exatamente no centro. Utilizada quando a cesta de preços é pouco homogênea, ou seja, quando o coeficiente de variação é superior a 25%.														

## **MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

### **I - DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento, de forma parcelada, de papel higiênico e de toalha, a fim de atender às unidades de 1ª instância do MPF em Pernambuco.

### **II - DO OBJETIVO**

O gerenciamento de riscos permite identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação.

### **III - DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

#### **1. Escala de Probabilidade:**

Descritor	Descrição	Ocorrências	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	Até 5	1
Baixa	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência.	> 5 até 10	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	> 10 até 15	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	> 15 até 20	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	> 20	5

#### **2. Escala de Impacto:**

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5



### 3. Escala de Classificação de Risco

NÍVEL DE RISCO (= P X I)			
BAIXO	MÉDIO	ALTO	EXTREMO
1 – 2	3 – 6	8 – 12	15 – 25

NÍVEL DO RISCO	PRIORIZAÇÃO E TRATAMENTO DO RISCO
EXTREMO	Nível de risco muito além do apetite a risco. Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à alta administração e ter uma resposta imediata. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo da Unidade.
ALTO	Nível de risco além do apetite a risco. Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à alta administração e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas só com autorização do Secretário da Unidade.
MÉDIO	Nível de risco dentro do apetite a risco. Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da gerência na manutenção preventiva e de contingência para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais.
BAIXO	Nível de risco dentro do apetite a risco, onde há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custos x benefícios, se autorizado pelo Secretário da Unidade.

### 4. Matriz de Riscos

		PROBABILIDADE				
		(1) Muito Baixa	(2) Baixa	(3) Média	(4) Alta	(5) Muito Alta
IMPACTO	5 - Muito Alto	5	10	15	20	25
	4 - Alto	4	8	12	16	20
	3 - Médio	3	6	9	12	15
	2 - Baixo	2	4	6	8	10
	1 - Muito Baixo	1	2	3	4	5

## IV - DA AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

RISCO 01	Risco:	DEMORA NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS E NO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO DISPONÍVEIS
	Possíveis causas:	Falta de identificação do produto a ser comprado pela Administração; Desconhecimento das soluções disponíveis no mercado; produto demandando de difícil acesso
	Probabilidade:	Baixa (3)
	Impacto:	Alto (5)
	Dano 1:	Não atendimento da necessidade de melhoria do material.
	Dano 2:	Falta do material.
	Dano 3:	Adoção de especificações que impeçam a contratação, que não poderão ser atendidas pelo mercado ou que não atendam à demanda da PRPE
	Tratamento:	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes)

	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Incluir na Equipe de Planejamento o Gestor e o Fiscal do atual contrato.	Autoridade Competente do Órgão
	2	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e no mercado em geral.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Descrição clara e objetiva da necessidade da contratação.	Setor Demandante
	4	Descrição clara e objetiva das demandas a serem desenvolvidas.	Setor Demandante
	5	Criar os possíveis cenários para diferentes soluções de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	6	Capacitação dos servidores envolvidos a contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	7	Elaboração de especificações dos produtos que atendam à necessidade da PRPE e que possam ser encontradas no mercado	Equipe de Planejamento da Contratação e Setor Demandante
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Decidir as especificações dos papéis que serão adquiridos, de modo a garantir qualidade e bem-estar aos usuários.	Autoridade Competente do Órgão / Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Comprar material por suprimento de fundo.	Autoridade Competente do Órgão
	3	Elaborar contratação com fornecimento, de forma parcela.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>RISCO 02</b>	<b>Risco:</b>	<b>FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (O OBJETO NÃO É CLARAMENTE DEFINIDO).</b>	
	<b>Possíveis causas:</b>	Falta de conhecimento do objeto; Falta do apoio técnico do órgão nas especificações do objeto; falta de capacitação para os servidores envolvidos.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa (2)	
	<b>Impacto:</b>	Alto (4)	
	<b>Dano 1:</b>	O objeto contratado não atenderá a todas as demandas da unidade, acarretando a insatisfação dos usuários e prejuízos ao órgão.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes)	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Participação da área demandante durante o processo de definição dos requisitos da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Descrição clara e objetiva do objeto da contratação.	Setor Demandante
	3	Capacitação dos servidores envolvidos a contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Cancelar a contratação e reelaborar Termo de Referência (TR).	Autoridade Competente do Órgão / Setor Demandante

<b>RISCO 03</b>	<b>Risco:</b>	<b>FALHA NA PESQUISA DE MERCADO (PREÇO INEXEQUÍVEL OU SUPERESTIMADO).</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa (2)	
	<b>Impacto:</b>	Médio (3)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Utilização de parâmetro inadequado no levantamento da pesquisa de mercado.	
	<b>Dano 1:</b>	Prejuízos ao erário, levando a contratações superfaturadas	
	<b>Dano 2:</b>	Frustração da licitação, gerando gastos processuais elevados e atraso no início da execução do objeto.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes)	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a norma específica para tal fim.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Verificar quais os instrumentos necessários para realizar a pesquisa de preço.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Considerar custos com frete e instalação quando for o caso.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Capacitação dos servidores envolvidos a contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	No caso de preço elevado, deve o Agente da Contratação negociar a redução dos valores propostos, tendo como parâmetro os valores do contrato atual.	SLDE

	2	Cancelamento da contratação para reelaboração da pesquisa de preço.	Autoridade Competente do Órgão / Setor Demandante
--	---	---	---

<b>RISCO 04</b>	<b>Risco:</b>	<b>ATRASO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO.</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa (2)	
	<b>Impacto:</b>	Média (3)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Falha nos processos de planejamento da contratação; falha na comunicação entre os setores da unidade; falta de capacitação para os servidores envolvidos.	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso no início da execução do contrato.	
	<b>Dano 2:</b>	Descontinuidade dos serviços.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes).	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Elaborar e seguir rigorosamente o Calendário Anual de Contratações.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Celeridade e eficiência na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência, que permitam uma contratação com critérios objetivos.	Equipe de planejamento da contratação / Setor Demandante
	3	Capacitação dos servidores envolvidos a contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	4	Manter uma comunicação ativa entre os componentes da equipe de planejamento e realizar reuniões periódicas para resolver as demandas envolvidas.	CODAM
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na condução do processo de aquisição.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Celeridade na contratação e no processo de homologação.	SLDE/ASSJUR
	3	Verificar a possibilidade de prorrogação excepcional do atual contrato.	Gestor do Contrato

<b>RISCO 05</b>	<b>Risco:</b>	<b>BAIXO NÚMERO DE EMPRESAS PARTICIPANDO DO CERTAME.</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Média (3)	
	<b>Impacto:</b>	Médio (3)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Número reduzido de empresas habilitadas na região; Não é dada ampla publicidade ao edital; excessivo número de critérios de habilitação, incompatíveis com o mercado.	
	<b>Dano 1:</b>	Licitação deserta e/ou fracassada e atraso no início da prestação dos serviços.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes).	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com as exigências do mercado, realizando pesquisa de mercado na fase do ETP.	Equipe de planejamento da contratação / Setor Demandante
	2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Setor Demandante / Área Técnica
	3	Iniciar o processo de contratação com antecedência, considerando o prazo para repetição da licitação, caso esta venha a ser fracassada.	CODAM
	4	Dar ampla publicidade ao edital.	SLDE
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Em caso de certame deserto ou fracassado, repetir a licitação alterando os critérios de habilitação ou qualquer outro que tenha dado causa a frustração do certame. Pode também fazer a contratação diretamente com a empresa que ofertou o menor preço no momento da pesquisa de mercado ou ainda fixar prazo para que os fornecedores participantes do certame possam adequar a sua proposta ou a sua habilitação.	Equipe de planejamento da contratação / Setor Demandante
	2	Verificar a possibilidade de prorrogação excepcional do atual contrato.	Gestor do Contrato

<b>RISCO 06</b>	<b>Risco:</b>	<b>FALHA NA SELEÇÃO DE FORNECEDORES NO QUE DIZ RESPEITO A ANÁLISE DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa (2)	
	<b>Impacto:</b>	Alto (4)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Falhas na descrição do objeto / serviços; Insuficiência dos critérios de habilitação	
	<b>Dano 1:</b>	Insucesso nos resultados pretendidos, podendo gerar prejuízos ao órgão.	
	<b>Dano 2:</b>	Atraso na contratação.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes).	

	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com a solução mais adequada, de acordo com a pesquisa de mercado, inclusive com exigência de atestado de capacidade técnica.	Equipe de planejamento da contratação / Setor Demandante / Área Técnica
	2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Setor Demandante / Área Técnica
	3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	4	Análise minuciosa da documentação de habilitação referente à qualificação técnico-operacional do licitante.	SLDE Setor Demandante/Área Técnica
	5	Capacitação dos servidores envolvidos a contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Planejar nova contratação eliminando as possíveis falhas, para substituir o serviço contratado.	CODAM

<b>RISCO 07</b>	<b>Risco:</b>	<b>INCAPACIDADE TOTAL OU PARCIAL DA EMPRESA EM ENTREGAR O OBJETO (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NÃO ESPECIALIZADA).</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa (2)	
	<b>Impacto:</b>	Muito Alto (5)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Insuficiência dos critérios de habilitação	
	<b>Dano 1:</b>	Insucesso nos resultados pretendidos, podendo gerar prejuízos ao órgão.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes).	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com a solução mais adequada, de acordo com a pesquisa de mercado, inclusive com exigência de atestado de capacidade técnica.	Setor Demandante / Área Técnica
	2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Setor Demandante / Área Técnica
	3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	4	Análise minuciosa da documentação de habilitação referente à qualificação técnico-operacional do licitante.	SLDE Setor Demandante/Área Técnica
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Planejar nova contratação eliminando as possíveis falhas, para substituir o serviço contratado.	CODAM

<b>RISCO 08</b>	<b>Risco:</b>	<b>NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO PELA EMPRESA CONTRATADA</b>	
	<b>Probabilidade:</b>	Média (3)	
	<b>Impacto:</b>	Muito Alto (5)	
	<b>Possíveis Causas:</b>	Impossibilidade da empresa manter o fornecimento, em virtude da alta dos preços do mercado	
	<b>Dano 1:</b>	Descontinuidade dos serviços.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar (diminuir a probabilidade de ocorrência e reduzir os impactos decorrentes).	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Definir o preço de referência baseado numa ampla pesquisa de mercado e de acordo com as especificações exigidas	Setor Demandante / Área Técnica
	2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Setor Demandante / Área Técnica
	3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Autoridade Competente do Órgão
	4	Análise minuciosa da documentação de habilitação referente à qualificação técnico-operacional do licitante.	SLDE Setor Demandante/Área Técnica
	5	Elaborar contratação com previsão de vigência inicial de 5 anos	DICGC
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Planejar nova contratação eliminando as possíveis falhas, para substituir o serviço contratado.	CODAM
	2	Elaborar uma pesquisa de mercado criteriosa, levando em consideração as especificações técnicas do produto a ser adquirido, de modo a obter um preço de referência fiel à realidade do mercado	Equipe de planejamento

## V – DA CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Id	Risco	Relacionado ao(a):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Demora na elaboração dos artefatos e no levantamento das soluções de mercado disponíveis	Planejamento da Contratação	3	5	15
R02	Falha na elaboração do termo de referência (o objeto não é claramente definido).	Planejamento da Contratação	2	4	8
R03	Falha na pesquisa de mercado (preço inexequível ou superestimado).	Planejamento da Contratação	2	3	6
R04	Atraso no processo administrativo de contratação.	Planejamento da Contratação	2	3	6
R05	Baixo número de empresas participando do certame.	Seleção do Fornecedor	3	3	9
R06	Falha na seleção de fornecedores no que diz respeito a análise da proposta, dos documentos de habilitação e dos recursos.	Seleção do Fornecedor	2	4	8
R07	Incapacidade total ou parcial da empresa em entregar o objeto (contratação de empresa não especializada).	Gestão Contratual	2	5	10
R08	Não Renovação do Contrato pela empresa contratada	Gestão Contratual	3	5	15

## VI – DA MATRIZ DOS RISCOS IDENTIFICADOS

		PROBABILIDADE				
		(1) Muito Baixa	(2) Baixa	(3) Média	(4) Alta	(5) Muito Alta
IMPACTO	5 - Muito Alto	5	10 R07	15 R01 / R08	20	25
	4 - Alto	4	8 R02 / R06	12	16	20
	3 - Médio	3	6 R03/R04	9 R05	12	15
	2 - Baixo	2	4	6	8	10
	1 - Muito Baixo	1	2	3	4	5

## VII – DA CONCLUSÃO E DAS AÇÕES PREVENTIVAS

De acordo com a Matriz de Riscos, verificamos que os riscos 01, 02, 05, 06, 07 e 08 classificam-se como de ALTO RISCO, estando acima do apetite de risco da PRPE, pois, apesar da baixa probabilidade de ocorrência, os impactos para os objetivos da contratação são de difícil recuperação, caso venham a ocorrer no caso concreto. Conhecidos estes riscos, todos os setores envolvidos com a contratação devem se comprometer com as ações preventivas determinadas neste documento e monitorar as hipóteses de ocorrência, estando atentos para a necessidade de se implementar as ações de contingência.

Ademais, ressaltamos que, para a presente contratação, houve a ocorrência do **risco 01: DEMORA NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS E NO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO DISPONÍVEIS**. Importa informar que, devido às intensas chuvas ocorridas na PRPE no início deste ano, o depósito de papéis foi bastante afetado, levando à perda de uma grande quantidade de material e, consequentemente, a uma redução significativa no estoque. Além disso, nos últimos meses, observamos um aumento na demanda por



parte dos usuários, impulsionado pelo maior número de servidores presenciais na sede, pelo início das reformas na área da Biblioteca e pela realização de diversos eventos.

Devido à ocorrência do risco 01, foram adotadas as medidas de contingência abaixo relacionadas, com vistas a mitigar os danos causados (falta do material) e diminuir a ocorrência de novos riscos.

Cumprir informar que as ações preventivas relativas à fase de Planejamento das Contratações já foram tomadas, conforme pode ser acompanhado através do Estudo Técnico Preliminar. As ações preventivas pertinentes aos riscos envolvidos na fase de seleção do fornecedor e gestão contratual serão implementadas no tempo oportuno. É importante ressaltar ainda que o controle administrativo deve ocorrer durante todas as fases da contratação, de modo que o Mapa de Riscos possa ser alterado à medida que as etapas avançam.

Segue abaixo a referência temporal para a implementação de cada ação preventiva determinada para os riscos classificados como ALTO ou EXTREMO:

**RISCO 01: DEMORA NA ELABORAÇÃO DOS ARTEFATOS E NO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO DISPONÍVEIS**

	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Decidir as especificações dos papéis que serão adquiridos, de modo a garantir qualidade e bem-estar aos usuários.	Autoridade Competente do Órgão / Equipe de Planejamento da Contratação
2	Comprar material por suprimento de fundo.	Autoridade Competente do Órgão
3	Elaborar contratação com fornecimento, de forma parcela.	Equipe de Planejamento da Contratação

**RISCO 02:** Falha na elaboração do termo de referência (o objeto não é claramente definido).

	AÇÃO PREVENTIVA	PERÍODO DETERMINADO
1	Participação da área demandante durante o processo de definição dos requisitos da contratação.	Fase de planejamento - ok
2	Descrição clara e objetiva do objeto da contratação.	Fase de planejamento - ok
3	Capacitação dos servidores envolvidos na contratação.	Os servidores envolvidos possuem cursos atualizados na área <sup>1</sup> .

**RISCO 05:** Baixo número de empresas participando da dispensa de licitação.

	AÇÃO PREVENTIVA	PERÍODO DETERMINADO
1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com as exigências do mercado, realizando pesquisa de mercado na fase do ETP.	Fase de planejamento - ok
2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Fase de planejamento - ok
3	Iniciar o processo de contratação com antecedência, considerando o prazo para repetição da dispensa, caso esta venha a ser fracassada.	Fase de planejamento - ok
4	Dar ampla publicidade ao aviso de dispensa de licitação.	Fase externa da Disputa.

**RISCO 06:** Falha na seleção de fornecedores no que diz respeito à análise da proposta, dos documentos de habilitação e dos recursos.

	AÇÃO PREVENTIVA	PERÍODO DETERMINADO
1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com a solução mais adequada, de acordo com a pesquisa de mercado, inclusive com exigência de atestado de capacidade técnica.	Fase de planejamento - ok
2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Fase de planejamento - ok
3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Fase de planejamento - ok

4	Análise minuciosa da documentação de habilitação, fazendo uso de lista de verificação, principalmente quanto à qualificação técnico-operacional do licitante, inclusive por meio de diligência, caso se mostre necessário, para verificar a autenticidade dos documentos enviados e a comprovação de que atendem aos requisitos do edital.	Fase de seleção do fornecedor – Fase externa da Disputa.
5	Capacitação dos servidores envolvidos na contratação.	Os servidores envolvidos possuem cursos atualizados na área <sup>1</sup> .

**RISCO 07:** Incapacidade total ou parcial da empresa em entregar o objeto (contratação de empresa não especializada).

	AÇÃO PREVENTIVA	PERÍODO DETERMINADO
1	Definição dos critérios de habilitação em consonância com a solução mais adequada, de acordo com a pesquisa de mercado, inclusive com exigência de atestado de capacidade técnica.	Fase de planejamento - ok
2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Fase de planejamento - ok
3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Fase de planejamento - ok
4	Análise minuciosa da documentação de habilitação, fazendo uso de lista de verificação, principalmente quanto à qualificação técnico-operacional do licitante, inclusive por meio de diligência, caso se mostre necessário, para verificar a autenticidade dos documentos enviados e a comprovação de que atendem aos requisitos do edital.	Seleção do fornecedor – Fase externa da Disputa.

**RISCO 08:** Não Renovação do Contrato pela Empresa Contratada

	AÇÃO PREVENTIVA	PERÍODO DETERMINADO
1	Definir o preço de referência baseado numa ampla pesquisa de mercado e de acordo com as especificações exigidas	Setor Demandante / Área Técnica
2	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Setor Demandante / Área Técnica
3	Inclusão da área técnica / Demandante na equipe de planejamento da contratação.	Autoridade Competente do Órgão
4	Análise minuciosa da documentação de habilitação referente à qualificação técnico-operacional do licitante.	SLDE Setor Demandante/Área Técnica
5	Elaborar contratação com previsão de vigência inicial de 5 anos	DICGC

<sup>1</sup>Os gestores de cada setor devem buscar atualização constante para a sua equipe, na área de sua atuação, para conhecimento das alterações na legislação, jurisprudência e da melhor doutrina.