



Universidade Estadual  
de Ponta Grossa

## MANUAL ETP (Estudo Técnico Preliminar) e MAPA DE RISCO



PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS  
ADMINISTRATIVOS



**DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## SUMÁRIO

<b>PARTE I - APRESENTAÇÃO DO MANUAL</b> .....	<b>4</b>
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
1.1 OBJETIVO DO MANUAL .....	4
1.2 ORIENTAÇÕES INICIAIS .....	5
1.3 CARACTERÍSTICAS DO ETP .....	5
1.4 O QUE É O ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)? .....	5
1.5 QUAL A IMPORTÂNCIA DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)? .....	5
<b>PARTE II - ORIENTAÇÕES DO PREENCHIMENTO DO ETP</b> .....	<b>6</b>
2.1 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....	7
2.2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO .....	7
<b>2.2.1 Descrição da Necessidade de Contratação (ART. 15, I, DEC. 10.086/22)</b> .....	<b>7</b>
2.3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO - (ART. 15, II, DEC. 10.086/22) .....	9
<b>2.3.1 O que é?</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3.2 Contratações Desalinhadas com os Planos</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3.3 Inexistência de Planos</b> .....	<b>10</b>
2.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 15, III, DEC. 10.086/22) .....	11
<b>2.4.1 Requisitos Básicos do Bem/Serviço</b> .....	<b>11</b>
<b>2.4.2 Requisitos de Habilitação Complementares</b> .....	<b>11</b>
<b>2.4.3 O que é?</b> .....	<b>11</b>
<b>2.4.4 Considerações</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4.5 Requisitos Insuficientes</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4.6 Requisitos Desnecessários</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4.7 Vedação a Produtos e Serviços Estrangeiros</b> .....	<b>13</b>
<b>2.4.8 Prazo Inicial de Duração para Contrato para Prestação de Serviços de Natureza Continuada</b> .....	<b>13</b>
2.5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ESTIMATIVA DE CONSUMO - ART. 15, IV, DEC. 10.086/22) .....	15
<b>2.5.1 Quanto à forma de definição da quantidade a ser adquirida</b> .....	<b>15</b>
<b>2.5.2 Quanto à Memória de Cálculo</b> .....	<b>15</b>
2.6 LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 15, V, DEC. 10.086/22) .....	17
<b>2.6.1 O que é?</b> .....	<b>18</b>
<b>2.6.2 Análise de Mercado Inadequada</b> .....	<b>18</b>
<b>2.6.3 Parcialidade da Equipe de Planejamento</b> .....	<b>18</b>
2.7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 15, VI, DEC. 10.086/22) .....	19
2.8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 15, VII, DEC. 10.086/22) .....	20

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

2.8.1 O que é? .....	21
2.8.2 Planejamento da Contratação não Considera uma Solução Completa .....	21
2.9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO .....	23
2.9.1 Adoção de Modelagem de Licitação por Lote Global e Não por Item. ....	24
2.10 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO - (DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS - ART. 15, IX, DEC. 10.086/22) .....	25
2.11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (ART. 15, X, DEC. 10.086/22) .....	25
2.12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 15, XI, DEC. 10.086/22) .....	26
2.13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL - ART. 15, XII, DEC. 10.086/22) .....	27
2.14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - ART. 15, XIII, DEC. 10.086/22) .....	33
3 GERENCIAMENTO DOS RISCOS – MAPA DE RISCOS .....	33
3.1 INFORMAÇÕES DO PROCESSO .....	33
3.1.1 Fase de Análise .....	33
3.1.2 Mapeamento dos Riscos .....	34
3.2 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS .....	34
3.3 MAPA DE RISCOS: DE ELABORAÇÃO OBRIGATÓRIA .....	34
3.3.1 No Art. 186. Decreto 10.086/2022 .....	35
3.4 ASSINATURAS .....	36
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	36
4.1 CONCLUSÃO .....	36
REFERÊNCIAS .....	37

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## PARTE I - APRESENTAÇÃO DO MANUAL

### 1 INTRODUÇÃO

#### 1.1 OBJETIVO DO MANUAL

O principal objetivo do desenvolvimento desse manual foi padronizar o documento **ETP** - “Estudo Técnico Preliminar” e o **MAPA DE RISCO** nos processos de Licitação, de Dispensa de Licitação e de Inexigibilidade de Licitação realizados pela **UEPG** - Universidade Estadual de Ponta Grossa, em especial para a contratação de bens e serviços comuns.

Por esse motivo, orienta-se que o preenchimento do **ETP** ocorra somente após a sua formulação pela área requisitante e/ou equipe técnica.

Ademais, com este manual, pretende-se demonstrar todos os tópicos que deverão ser preenchidos dentro do ETP, bem como as informações que deverão constar em cada campo existente.

E lembre-se!!!! O **ETP** e o **MAPA DE RISCO** deverão ser utilizados nas Contratações de Bens e Serviços Comuns e em Obras e Serviços de Engenharia ou para Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo que para as duas últimas, respectivamente, deverão ser utilizadas, além das informações constantes deste manual, as especificidade dos estudos a serem realizados para estas contratações.

Aproveitamos para reforçar e destacar que cabe ao **ÓRGÃO DEMANDANTE** a **responsabilidade** de inserir as informações corretas no documento, com a finalidade de atender a legislação vigente e tornar pública as ações do Estado.

Consulte-o sempre que tiver dúvidas, porém, caso surjam situações que não estejam explícitas no conteúdo apresentado, consulte o departamento responsável para que essas sejam solucionadas, afinal, somos uma **EQUIPE!!!**

Nós aqui da **DIMAPA**, estamos a disposição para juntos evidenciar o compromisso da **UEPG** com os princípios da Gestão Pública.

**Claudete das Graças Pedroso**

**Diretora da DIMAPA**

Fone: (42) 3220-3001

e-mail: [cgpedroso@uepg.br](mailto:cgpedroso@uepg.br)

**Jaqueline Fonseca Rodrigues**

**Setor de Compras da DIMAPA**

Fone: (42) 3220-3004

e-mail: [jaquelinefrodrigues@uepg.br](mailto:jaquelinefrodrigues@uepg.br)

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 1.2 ORIENTAÇÕES INICIAIS

Antes de preencher seu **ETP - Estudo Técnico Preliminar**, é importante que você tenha cumprido os seguintes passos:

- Elabore seu estudo técnico preliminar, cumprindo todos os requisitos técnicos e legais exigidos no **Decreto Estadual nº 10.086/2022** e na **Lei Federal nº 14.133/2021**;
- Após o preenchimento do **ETP**, o demandante responsável deverá assinar, e enviar para o ordenador de despesa, via **SEI**, solicitando a assinatura;
- Após o recebimento do **ETP** assinado pelo ordenador de despesa, enviar para a **DIMAPA** juntamente com a **RM** (Requisição de Material) e **03** (três orçamentos) assinados.
- Se for obra de engenharia necessita do projeto.
- O Termo de Referência será preenchido pela DIMAPA.

## 1.3 CARACTERÍSTICAS DO ETP

### **Nota explicativa:**

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 solicitada nos processos de compra desde o dia 01/04/2023.

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

## 1.4 O QUE É O ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)?

O estudo técnico preliminar é um processo realizado para analisar a viabilidade de um projeto, produto ou processo antes de sua implementação.

É uma avaliação detalhada e sistemática das informações técnicas e de engenharia relacionadas ao projeto, com o objetivo de identificar os possíveis riscos, desafios e soluções que podem surgir durante a implementação.

## 1.5 QUAL A IMPORTÂNCIA DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)?

O estudo técnico preliminar é importante porque ajuda a reduzir os riscos associados

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

à implementação de um projeto. Ele permite que os projetistas e engenheiros avaliem cuidadosamente as possíveis soluções e alternativas antes de tomar decisões importantes e comprometer recursos financeiros e de tempo.

O estudo técnico preliminar pode incluir análise de dados técnicos, testes de protótipos, estudos de mercado, análises de viabilidade econômica, estudos de impacto ambiental e outros aspectos relevantes. Com base nos resultados do **Estudo Técnico Preliminar**, é possível avaliar a viabilidade técnica e econômica do projeto e decidir se deve ser continuado ou não.

## PARTE II - ORIENTAÇÕES DO PREENCHIMENTO DO ETP

Comece o preenchimento descrevendo qual é o **Demandante ou Órgão Requisitante**; e qual é o **Objeto**. Conforme previsão legal (art. 18, §2º da Lei nº 14.133/2021), somente os elementos '**descrição da necessidade da contratação**', '**estimativa de consumo**', '**estimativa de valor**', '**justificativa para o parcelamento ou não da contratação**' e o '**posicionamento sobre a adequação da contratação**' são de elaboração obrigatória.

O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos tópicos 1.1, 1.4, 1.6, 1.8 e 1.13 (que são os citados acima). Quando não contemplar os demais elementos previstos neste documento, você deve apresentar as devidas justificativas em cada um dos demais tópicos.

Quando o objeto da contratação envolver **locação** ou **comodato**, também deverá obrigatoriamente conter o elemento previsto no tópico 5: '**levantamento de mercado**'.

**Devem ser mantidos todos os tópicos deste documento, não excluir!** Aqueles tópicos que não se aplicarem ao objeto, devem ser justificados na resposta de cada tópico.

Desse modo, orientamos que, sempre que possível, sejam preenchidos todos os elementos existentes no **Estudo Técnico Preliminar**.

**Lembre-se!** O elemento '**Análise de Riscos**' é incluído no **ETP**, por ser documento de **preenchimento obrigatório** na Nova Lei de Licitações. Assim, esse elemento também possui preenchimento obrigatório.

**Importante!** Em razão da existência de elementos obrigatórios e da necessidade de justificar a ausência daqueles inexistentes, a **DIMAPA** apenas liberará a autorização da requisição **após o preenchimento correto de todos os campos existentes no ETP**.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.1 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**OBJETO:** Aquisição de material de limpeza, asseio e conservação

**DEMANDANTE:** PRECAM DIAD-DIALIM

## 2.2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

### 2.2.1 Descrição da Necessidade de Contratação (ART. 15, I, DEC. 10.086/22)

#### Nota Orientativa:

Neste campo, o(s) requisitante(s) deverá(ao) indicar qual a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, conforme o art. 15, §1º, inciso I, citado no Decreto Estadual, onde alguns questionamentos podem ser efetuados, tais como:

- O que será comprado?
- Por quê?
- Para que serve? Como vai utilizar? Onde vai utilizar?

Quais os benefícios para o atendimento da população?

- Por que o material é necessário e imprescindível para a administração?
- Outras razões que justifiquem a aquisição.

Conforme nota explicativa emitida pela PGE-PR<sup>1</sup>, “a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. (...) A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações...”.

#### Observe o exemplo descrito a seguir:

---

<sup>1</sup> Conforme ‘Termo de Referência’ constante da minuta padronizada de aquisição, disponível em: <<https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas>>

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 1.1 Descrição da necessidade da contratação | MOTIVAÇÃO DO ATO | (art. 15, I, Dec. 10.086/22)

O presente Estudo Técnico Preliminar vem tratar da necessidade de aquisição de material de limpeza para o asseio e conservação para a manutenção dos espaços físicos na Universidade Estadual de Ponta Grossa. De acordo com dados fornecidos pela Pró Reitoria de Planejamento - PROPLAN no ano de 2023, a instituição apresenta uma área física de aproximadamente 1.190.638,26 m<sup>2</sup> e que atende aproximadamente 10 mil pessoas, dentre alunos, docentes e servidores.

Além dos funcionários e alunos a comunidade externa também utiliza os espaços da Universidade destinados à educação, saúde, esporte e lazer os quais viabilizam o papel social e o caráter público dessa Universidade. Neste cenário, se faz necessária constante manutenção de limpeza e conservação das instalações da instituição, visando atender da melhor forma seus usuários.

A administração estatal é regida por princípios fundamentais explícitos no artigo 37 da Constituição Federal. *In verbis*:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)”.*

Dentre os princípios supra-mencionados, cabe destacar o da Eficiência que significa “poder, capacidade de ser efetivo; efetividade, eficácia, agir com produtividade e competência”. No âmbito da gestão pública é fundamental ser eficiente, pois os serviços públicos devem atender de maneira satisfatória a coletividade.

Considerando o inciso XXI do art. 37º da Constituição Federal que dispõe:

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

A solução escolhida de Pregão Eletrônico prende-se inicialmente ao fato de se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme determina Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, capítulo III, das definições:

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

*Art. 6º - 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;*

E o Decreto Estadual nº 10.086/2022:

*Art. 126. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Federal nº 14.133, de 2021, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

O que torna obrigatória para a Administração a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica, além de técnica e economicamente viável considera-se a logística de reposição dos materiais. Portanto as aquisições de insumos de marcenaria visam atender as necessidades da Diretoria de Limpeza a Alimentação, responsável pela manutenção da limpeza dos prédios da Universidade.

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais regulamentações. E, assim, solicita-se que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico.

Os materiais e insumos que compõem esse estudo são de uso contínuo e indispensável, portanto a ausência dos tais inviabilizaria o pleno e efetivo funcionamento da instituição, nas áreas do ensino, pesquisa e extensão, bem como seu importante papel para a sociedade como um todo.

## 2.3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO - (ART. 15, II, DEC. 10.086/22)

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

### 2.3.1 O que é?

É a indicação exata do alinhamento da contratação com elementos dos planos do órgão (planos estratégicos e diretores), com as metas do Plano Plurianual (PPA) e com os planos do órgão governante superior ao qual o órgão está vinculado, quando for o caso.

### 2.3.2 Contratações desalinhadas com os planos

- **Risco:** Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

planos da organização e do OGS, levando a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, com conseqüente não alcance dos objetivos.

- **Sugestão de controle interno:** Alta administração aprova o resultado do planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.

- **Sugestão de controle interno compensatório:** Alta administração, ou alguma estrutura de governança, ao aprovar os artefatos das principais contratações (as de maior importância ou materialidade), verifica se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da organização e do OGS.

### 2.3.3 Inexistência de planos

- **Risco:** Inexistência de planos formais na organização, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com conseqüente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos.

- **Sugestão de controle interno:** Alta administração aprova planos formais para a organização, alinhados aos planos dos OGS quando for o caso.

#### Nota Orientativa:

Citar que o Item que está sendo contratado está previsto no Plano de Contratação Anual elaborado pela UEPG (e suas unidades), informar a linha onde o item está inserido (Ex: Acetazolamida comprimido simples – 250mg – linha 19 do PCA da FARMHOS) e a quantidade presente na coluna K.

Se o item não constar no PCA, informar que será solicitada a revisão do PCA e inclusão do Item; e justificar os motivos pelos quais o item não foi inserido no planejamento inicial do PCA.

**1.2 Previsão da contratação no plano de contratações anual - PCA, sempre que elaborado | Alinhamento com o planejamento da Administração (art. 15, II, Dec. 10.086/22)**

A previsão da contratação deste serviço está previsto na linha 16 do PCA.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 15, III, DEC. 10.086/22)

### 2.4.1 Requisitos básicos do bem/serviço

#### **Decreto 10.086/22:**

**Art. 376.** Os requisitos da contratação consistem nas exigências de diversas ordens a serem atendidas, objetivando, ao final, a aquisição do bem ou a prestação do serviço, dentre elas a exigência de fixação dos requisitos de habilitação necessários e suficientes à demonstração da capacidade do licitante e do contratado de realizar o objeto.

#### **Texto sugerido:**

Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, a elaboração do termo de referência e do edital deverão observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Regulamento.

(...)

**Adicionalmente, detalhar as exigências relacionadas ao bem ou serviço, inerentes ao objeto, etc.**

### 2.4.2 Requisitos de habilitação complementares

#### **Nota orientativa:**

Em caso de exigência de requisitos de habilitação complementares, se houver, além dos já previstos no Anexo II (Documentos de Habilitação) das minutas de Edital da UEPG, citar a regulamentação/norma que exige o requisito;

Os requisitos citados neste tópico (1.3.2) serão exigidos na etapa de habilitação/classificação da empresa, e em caso de não apresentação a empresa poderá ser desclassificada.

**Ex.: nos editais de material médico, são solicitados atestados de capacidade técnica. Nos de serviços de engenharia, os atestados do CREA.**

### 2.4.3 O que é?

São os requisitos que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.4.4 Considerações

- Os requisitos devem ser indispensáveis ao atendimento da necessidade que originou a contratação, devendo ser elencados os requisitos necessários (não mais que o necessário, para não restringir a competição indevidamente) e suficientes (não menos que o necessário, de forma que o objeto não fique precisamente definido).
- Os requisitos da contratação devem ser tais que não permitam a contratação de uma solução que não atenda a necessidade que originou a contratação.

## 2.4.5 Requisitos insuficientes

### - Risco:

Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos.

### - Sugestão de controle interno:

Servidor sênior revisa artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.

## 2.4.6 Requisitos desnecessários

### Risco:

Definição de requisitos da contratação indevidos, levando a limitação indevida da competição, com consequente elevação do preço contratado ou dependência (indevida) de um único fornecedor (no caso de inexigibilidade).

Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos.

### - Sugestão de controle interno:

Equipe de planejamento da contratação elabora quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

Servidor sênior revisa artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.

Equipe de planejamento somente inicia elaboração do termo de referência ou projeto

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.

## 2.4.7 Vedação a produtos e serviços estrangeiros

### - Risco:

Inclusão de requisito vedando participação de fornecedor de produto ou serviço estrangeiro, levando a restrição indevida (e ilegal) da competição, com consequente aumento do preço contratado ou interrupção do processo de aquisição (mandado de segurança ou determinação dos órgãos de controle) e não atendimento da necessidade que originou a contratação.

### Sugestão de controle interno:

Equipe de planejamento da contratação não inclui entre os requisitos a vedação a produtos e serviços estrangeiros, por ser ilegal tal restrição.

## 2.4.8 Prazo inicial de duração para contrato para prestação de serviços de natureza continuada

### - Risco:

Estabelecimento de prazo inicial de duração para contrato para prestação de serviços de natureza continuada insuficiente para que a contratada dilua adequadamente os custos iniciais da prestação dos serviços (montagem de infraestrutura exclusiva para prestação do serviço), levando ao aumento desproporcional dos riscos de não retorno da contratada (caso não haja prorrogação do contrato), com consequente aumento do preço contratado ou licitação deserta.

### - Sugestão de controle interno:

Equipe de planejamento da contratação avalia o prazo inicial adequado para os contratos dessa natureza, sendo que o prazo pode ser superior a 12 meses caso, ante a peculiaridade ou complexidade do objeto, seja demonstrado tecnicamente o benefício advindo para a Administração.

**Vamos observar o exemplo a seguir:**

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 1.3 Requisitos da contratação (art. 15, III, Dec. 10.086/22)

Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Quanto a isso a CONTRATADA terá como obrigações:

1.3.1 – Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens em conformidade com as especificações técnicas, em perfeitas condições de uso e no prazo previsto em contrato.

1.3.2 - Substituir, prontamente, quaisquer produtos rejeitados ou que não atendam as especificações técnicas contidas no termo de referência, bem como nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem e/ou serviço a ser adquirido.

1.3.3 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus colaboradores, das leis e normas regulamentadoras que visam assegurar a segurança no trabalho quanto ao transporte, manejo e entrega dos bens contratados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI - que garantam a proteção adequada a seus colaboradores;

1.3.4 - Responder por danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

1.3.5. Possuir e fornecer todo o material e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, bem como manter limpos e organizados os locais de trabalho e/ou equipamentos de sua propriedade, obedecendo aos critérios estabelecidos pela contratante;

1.3.6 - Fica a cargo e a expensas da **CONTRATADA** reparar qualquer dano causado ao patrimônio da instituição por ela, durante a realização do serviço;

1.3.7 - Os requisitos de cada item da contratação estão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais, considerando inclusive à efetiva aplicação de critérios quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade, ações ambientais e socioambientais nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
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;
3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ESTIMATIVA DE CONSUMO - ART. 15, IV, DEC. 10.086/22)

No módulo de estimativa de consumo, são registradas as informações relacionadas à quantidade solicitada para cada item da requisição, bem como o histórico de consumo real dos últimos anos.

### **Nota orientativa:**

- Demonstrar a metodologia utilizada para a mensuração da demanda;
- Apresentar o histórico de consumo;
- Informar o % de reserva técnica, se houver.

As quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex.: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência futura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.).

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

### **2.5.1 Quanto à forma de definição da quantidade a ser adquirida**

**Ex.: A quantidade solicitada foi baseada no consumo médio de 12 meses, de janeiro/2022 a dezembro/2022 acrescido de 25% de reserva técnica.**

### **2.5.2 Quanto à Memória de Cálculo**

Demonstrar e especificar como foram definidas as quantidades (pesquisa interna de demanda? Com base no histórico de consumo?)

### **Notas explicativas:**

As notas são meramente explicativas. Dessa forma, elas devem ser retiradas do pedido no momento da entrega da **RM** (Requisição de Materiais) e do **ETP** (Estudo Técnico Preliminar).

01 – Pedidos para licitação devem ser pensados para consumo de um ano. **NÃO** serão aceitos pedidos complementares para o mesmo item.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

**Obs.:** caso ocorra algum fato superveniente - [Fato superveniente é um fato não previsível, ou previsível de consequências incalculáveis], o setor deve justificar de forma clara e objetiva junto à motivação do ato do pedido.

02 – **IMPORTANTE:** Ao responder as pesquisas de interesse, o setor **NÃO** deve solicitar o mesmo material para abertura de processo licitatório pelo Demandante.

03 – Nas pesquisas de interesse / participações, conforme Lei 17.081 de 09 de fevereiro de 2012, o órgão tem a obrigação de utilizar, no mínimo 65% do solicitado.

04 - No item “**ESTOQUE ATUAL**” colocar a quantidade do estoque físico + quantitativo a ser entregue (caso tenha contrato vigente e que a empresa ainda não realizou o quantitativo total do contrato) ou estoque físico - quantitativo emprestado (caso o produto em estoque for proveniente de empréstimo).

05 - No item “**PREVISÃO DE CONSUMO**” colocar o quantitativo (consumo médio mensal x 12 meses). Em casos em que a previsão de consumo for diferente do cálculo anterior, a justificativa e a forma que foi realizado o cálculo **DEVERÃO** estar descritos.

**Vamos observar o exemplo descrito a seguir:**

#### 1.4 Estimativas das quantidades para a contratação | Memória de Cálculo (art. 15, IV, Dec. 10.086/22)

As quantidades a serem contratadas foram estimadas pela Divisão de Limpeza e Alimentação – DIALIM em conjunto com a Diretoria administrativa de Limpeza e Alimentação - DIAD e Divisão de materiais e patrimônio – Dimapa. Nesse levantamento considerou-se o grande porte da UEPG, que de acordo com dados da PROPLAN constatados no relatório Alvará – Habite-se, certificados pelo Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária, datados de Abril de 2021, aponta área total de 1.190.638,26 m², e área construída superior à 165.700,00 m². Dentro dessa realidade contamos hoje com aproximadamente oitenta colaboradores (as) que atuam nos blocos, departamentos, salas de aula, laboratórios, entre outras dependências da instituição e que dependem diretamente dos insumos e materiais tratados nesse ETP para a manutenção dos mesmos. Destaca-se também o crescimento exponencial da instituição, que vem se desenvolvendo todos os anos, demandando cada vez mais do constante cuidado com relação a limpeza dos ambientes.

Quanto a memória de cálculo ressaltamos a inviabilidade da mesma ao considerar que nos últimos anos as atividades da Universidade foram prejudicadas pela Pandemia COVID19, funcionando majoritariamente de forma remota. O pleno funcionamento das atividades foi retomado apenas no dia 9 de março de 2023, tornando, portanto, infectível a real demanda dos materiais e insumos pretendidos nesse estudo.

A seguir está disposta a tabela de quantitativos necessários para o atendimento de aproximadamente um ano.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

LOTE 1						
ITEM	Código GMS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	7907 - 21	Água sanitária, USO: <u>Assepsia</u> de ambientes e roupas, ASPECTO: Líquido, COMPOSIÇÃO: À base de <u>hipoclorito de sódio ou cálcio</u> , TEOR CLORO ATIVO: Entre 2,0 a 2,5% p/p (porcentagem em massa), COR: Amarela esverdeada e bastante fraca, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isenta de corantes, detergentes e aromatizantes, EMBALAGEM: Frasco plástico com 1 litro, com tampa e lacre de segurança	UNIDADE	15.000		
LOTE 2						
ITEM	Código GMS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6510 - 64438	Álcool Gel 70%, USO: <u>Assepsia</u> , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, Frasco, 1 litro UNID. DE MEDIDA: Unitário	UNIDADE	500		
LOTE 3						
ITEM	Código GMS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	7907 - 48649	Álcool, Líquido, TIPO: <u>Etilico</u> , COMPOSIÇÃO: Etanol, água deionizada e desnatante, PRINCÍPIO ATIVO: Etanol com concentração de 70º INPM, COR: Incolor, EMBALAGEM: Frasco plástico de 1 litro, com tampa e lacre de segurança, UNID. DE MEDIDA: Unitário	UNIDADE	7.000		

## 2.6 LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 15, V, DEC. 10.086/22)

### Nota orientativa:

- Realizar a comparação das soluções existentes (ex.: compra, locação, comodato);
- Mensurar o custo de cada solução (Inserir um quadro comparativo se possível);
- Detalhar as vantagens e desvantagens (mensuráveis e imensuráveis) de cada solução;
- Considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- Realizar consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;
- Concluir e escolher a melhor alternativa.
- Caso o objeto/serviço se trate de um item que não possua mais de uma solução no mercado, este tópico pode ser dispensado, porém deve ser inserida justificativa da não elaboração deste tópico.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.6.1 O que é?

- Com base nos requisitos definidos, deve ser feito levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos que possam atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

## 2.6.2 Análise de mercado inadequada

- **Risco:** Utilização de somente **uma** solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.

- **Risco:** Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação, ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.

- **Sugestão de controle interno:** Equipe de planejamento da contratação executa o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.

## 2.6.3 Parcialidade da equipe de Planejamento

- **Risco:** Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento, da contratação e de empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.

- **Sugestão de controle interno:** Equipe de planejamento da contratação interage com os fornecedores de forma cautelosa (documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo de servidores, se for necessário, é preciso conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, o órgão deve justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

planejadas (elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo do órgão, e não das empresas).

## **1.5 Levantamento de mercado: análise das soluções existentes no mercado e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 15, V, Dec. 10.086/22)**

### **1.5.1 Soluções Existentes no mercado**

**1.5.1.1 Solução 1** - Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, asseio e conservação.

**1.5.1.2 Solução 2** - Contratação de mão de obra especializada com inclusão de materiais e insumos.

### **1.5.2 Análise das soluções existentes**

#### **1.5.2.1 Solução 1**

- A UEPG dispõe de um Almoxarifado central estruturado, que é responsável pelo armazenamento e distribuição de materiais e insumos diversos, o qual visa manter o controle de estoque bem como a mais adequada alocação dos mesmos.
- Essa solução possibilita à instituição, estabelecer padrões mínimos de qualidade através do processo licitatório.
- Atualmente a manutenção de limpeza nas dependências da instituição é feita majoritariamente por empresas terceirizadas contratadas pela Universidade, cabendo a UEPG o fornecimento de materiais e insumos para esse fim.

#### **1.5.2.2 Solução 2**

- A inclusão dos materiais e insumos no contrato de prestação de serviços (mão de obra) conforme as quantidades necessárias acarretariam elevados custos onerando os cofres públicos, não garantindo qualidade nos materiais fornecidos.
- O controle quantitativo e qualitativo, satisfatório pode ser mais bem apurado pela instituição, visto que a administração vivencia a realidade de suas demandas no que se refere a limpeza de suas dependências.

#### **1.5.3 Conclusão quanto à solução a ser adotada e os motivos da escolha**

Dentro das possíveis soluções existentes no mercado, a Divisão de Limpeza e Alimentação - DIALIM, bem como sua diretoria - DIAD entende que, tanto por questões logísticas e operacionais, quanto por questões econômicas a solução mais viável e vantajosa é a contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, asseio e conservação através de licitação na modalidade pregão eletrônico.

Com a solução acima, a Universidade Estadual de Ponta Grossa poderá cumprir seu dever institucional, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade, enfim primando pelo interesse público e coletivo.

## **2.7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 15, VI, DEC. 10.086/22)**

São as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar feitas com base no

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

levantamento de mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício da contratação. Tendo em vista que o Estudo Técnico Preliminar é realizado na etapa de planejamento da contratação, e que a Etapa de pesquisa de preço é realizada somente na fase preparatória da contratação (se ocorrer). Neste tópico pode ser inserido **apenas o valor estimado dos itens, com base em histórico anterior de contratação ou valor estimado de mercado.**

**Não há necessidade de realização de pesquisa de preço com fornecedores**

**Observe o exemplo!!!**

## 1.6 Estimativa do valor da contratação (art. 15, VI, Dec. 10.086/22)

O valor estimado para contratação é de R\$ 1.243.000,00 (Hum milhão, duzentos e quarenta e três milhões)

## 2.8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 15, VII, DEC. 10.086/22)

A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta (A expressão "sob pena de restar incompleta" indica que algo deve ser feito ou alcançado, caso contrário, o resultado será incompleto ou insatisfatório). Então, devem ser observadas as "exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

**Exemplo:** extintor de incêndio, compra, recarga, pintura do local de instalação.

### **Nota Orientativa:**

Inserir neste tópico a descrição completa do produto/serviço a ser adquirido/contratado.

- **Conforme o Dec. 10.086/2022, art.15.** – A especificação do produto, deve ser preferencialmente conforme o catálogo eletrônico de padronização (COLOCAR o nº do produto/serviço de acordo com o Sistema GMS - Gestão de Materiais e Serviços), devendo ser observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Detalhar a solução/especificação técnica como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando couber, e a forma de entrega ou execução do serviço (tópicos que serão inseridos no Termo de

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Referência posteriormente).

Especificar o(s) prazo(s), local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto. Informar as pessoas responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato (quando houver), bem como seus suplentes.

Especificar os prazos para recebimento do objeto de forma provisória, de forma definitiva e prazo, e em caso de rejeição do objeto, quanto tempo a empresa tem para entregar o objeto correto.

Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade, informar endereço, horário, etc., além do critério de punição para entregas fora do prazo.

Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado.

## **- Especificar prazo e condições de garantia.**

Informar o responsável pelo recebimento, telefone e e-mail, o responsável pela avaliação das propostas e documentação técnica para cada item, os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, quando couber.

Informar possíveis penalidades a serem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais e particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço.

### **2.8.1 O que é?**

- Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

### **2.8.2 Planejamento da contratação não considera uma solução completa**

- **Risco:** Não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com conseqüente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.

- **Sugestão de controle interno:** A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.

**Vamos observar o exemplo a seguir?!**

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 1.7 Descrição da solução como um todo – Objeto Técnico (art. 15, VII, Dec. 10.086/22)

A aquisição dos materiais e insumos de limpeza tem a finalidade de suprir as demandas da instituição, mantendo a higienização necessária nas dependências dos seus mais diversos setores, decorrente da atuação da instituição no ensino pesquisa e extensão bem como de projetos e eventos por ela realizados.

Para atender a solução, os licitantes deverão observar e seguir todos os requisitos e exigências que constarão no Termo de Referência e no Edital da licitação, atentando para as especificações do produto, no que se refere a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

A entrega será de responsabilidade total da contratada sem qualquer custo a Universidade, sendo que o local definido para entrega é o Almoxarifado Central UEPG, localizado no Campus de Uvaranas, de segunda a sexta das 8:00h as 17:00h, sendo responsável pelo recebimento do objeto o Servidor Ezequiel Alves Vieira; Email: [eavierira@uepg.br](mailto:eavierira@uepg.br) Telefone: 3220-3011.

Ficam nomeados como gestor do contrato, fiscal e suplente respectivamente os seguintes nomes:

- Elias Pereira - Gestor do contrato; [elpereira@uepg.br](mailto:elpereira@uepg.br) (42) 3220-3015
- Marcio Ronaldo Champoski - Fiscal; [mrc@uepg.br](mailto:mrc@uepg.br) (42) 3220-3252
- Adriano da Silva Rodrigues - Suplente do fiscal; [asrodrigues@uepg.br](mailto:asrodrigues@uepg.br) (42) 3220-3072

A entrega do objeto será fracionada em quatro parcelas iguais; sendo que a primeira parcela deveser entregue no prazo máximo de trinta dias, e as demais com intervalo de noventa dias cada. Em casos eventuais, e por motivos de força maior a Universidade poderá solicitar ajuste das quantidades e/ou data de entrega,

A contratada deveser substituir, prontamente, quaisquer produtos rejeitados ou que não atendam as especificações técnicas contidas no termo de referência, bem como nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem e/ou serviço a ser adquirido.

A entrega de forma provisória terá o prazo de dez dias a contar da data de entrega do objeto, para que seja realizada análise quantitativa e qualitativa do mesmo. Em caso de descumprimento das especificações contidas no termo de referência a contratada será notificada via email e o objeto deveser substituído adequadamente pela mesma no prazo máximo de dez dias.

Nos preços propostos deveserão estar inclusos todos os custos necessários para execução do objeto desta licitação, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais a contratada será notificada extra judicialmente via correio eletrônico pela universidade, devendo, num prazo de 48 horas prestar esclarecimentos e/ou justificativas a respeito do ocorrido. Se ainda assim os fatos persistirem, as próximas medidas à serem adotadas serão

Detalhar a solução/especificação técnica como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando couber, e a forma de entrega ou execução do serviço (tópicos que serão inseridos no Termo de Referência posteriormente).

Especificar o(s) prazo(s), local(is) e as condições de entrega ou execução do objeto.

Informar as pessoas responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato (quando houver), bem como suplente do fiscal.

Especificar os prazos para recebimento do objeto de forma provisória, de forma definitiva e prazo e em caso de rejeição do objeto quanto tempo a empresa tem para entregar a o objeto correto.

Informar, por exemplo, se a entrega será integral, parcelada, fracionada, etc., quantidade específica ou conforme necessidade, informar endereço, horário, etc., além do critério de punição para entregas fora do prazo.

Deverão ser observados os prazos médios do mercado para se obter uma melhor satisfação no resultado.

Especificar prazo e condições de garantia.

Informar o responsável pelo recebimento, telefone e e-mail, o responsável pela avaliação das propostas e documentação técnica para cada item, os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, quando couber.

Informar possíveis penalidades a serem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais e particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço."

## 2.9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A decisão de dividir ou não a solução em parcelas precisa ser justificada.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

### **Nota explicativa:**

O parcelamento da contratação se refere a forma como o objeto foi dividido por lotes e itens. Exemplo:

O objeto será parcelado em **xx** lotes contendo **xx** itens cada;

O objeto será parcelado em apenas **01** lote contendo **xx** itens;

O objeto será parcelado em **xx** Lotes contendo apenas **01** item cada;

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

1. O objeto deverá ser dividido em tantas parcelas/lotos quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. **Quando o mesmo lote reunir diversos itens, deverá haver justificativa nos autos que demonstre as razões técnicas e econômicas para a não adoção do parcelamento (cada item 1 lote).**

Destaque-se o teor da Súmula 247 do TCU: “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.”

## **2.9.1 Adoção de Modelagem de Licitação por Lote Global e Não por Item.**

A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade (no mesmo sentido, vide orientação do Tribunal de Contas da União, Súmula 247).

Daí porque é necessário que conste no procedimento interno justificativa pela indivisibilidade do objeto licitado, ou seja, que se apresente as razões para a adoção por lote global.

**Exemplificando, temos:**

**1.8 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 15, VIII, Dec. 10.086/22)**

O objeto desta compra será parcelado em 54 lotes, contendo apenas um item em cada lote.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

2.10 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO - (DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS - ART. 15, IX, DEC. 10.086/22)

São os **benefícios** diretos que o órgão almeja **com a contratação** da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

Demonstrar neste tópico os eventuais impactos dessa aquisição em termos de economicidade para a administração pública, aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A análise deve reforçar a importância da aquisição em termos de gestão, e seus impactos nos resultados dos serviços prestados pelo Órgão ou Requisitante / UEPG.

**O exemplo abaixo nos mostra como poderia ser a descrição:**

**1.9 Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 15, IX, Dec. 10.086/22)**

A solução apontada como a mais vantajosa em termos de economicidade, eficácia e eficiência visa o melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis à administração. Tendo em vista que as manutenções de limpeza na instituição são feitas majoritariamente por empresas contratadas para esse fim, buscar a melhor forma de prove-los de insumos e materiais de qualidade e em quantidades suficientes para o bom desenvolvimento de suas atividades corrobora na diligência de resultados superiores.

2.11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (ART. 15, X, DEC. 10.086/22)

Nesta etapa deve ser informado, se todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores, ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, ou adequação do ambiente da organização, foram especificadas.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## Nota orientativa:

- Se houver necessidade de providências prévias vinculadas à futura contratação pretendida, e/ou necessidade de capacitação dos servidores, precisam ser inseridas neste tópico.
- Justificar as providências ou capacitações necessárias.
- Se houver contrato mencionar o prazo de vigência, e se for o caso da possibilidade de prorrogação, também.
- **Modelo de execução do objeto:** serve para definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.
- **Modelo de gestão do contrato:** tem o propósito de descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

**1.10 Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (art. 15, X, Dec. 10.086/22)**

Não se aplica, pois não há necessidade de capacitação de colaboradores ou providências prévias para a contratação pretendida.

## 2.12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 15, XI, DEC. 10.086/22)

Nesse campo, deve ser informado se há contratações que possuem relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

### Nota orientativa:

Especificar, neste tópico, outras contratações que eventualmente sejam necessárias em decorrência da contratação que está sendo planejada.

**Exemplo:** Aquisição de Equipamento **X** – contratação correlata: contratação de manutenção preventiva mensal para o equipamento **X**.

Se não houver contratações correlatas e/ou interdependentes, apenas citar que não se aplica.

**1.11 Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 15, XI, Dec. 10.086/22)**

Não há necessidade de contratações correlatas ou aquisição de insumos/equipamentos complementares aos solicitados neste estudo técnico preliminar.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

2.13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL - ART. 15, XII, DEC. 10.086/22)

Essa descrição tem como objetivo identificar os possíveis efeitos negativos que uma determinada atividade ou empreendimento pode causar ao meio ambiente, bem como propor ações para minimizar ou evitar esses efeitos.

A descrição de possíveis impactos ambientais é uma etapa essencial na avaliação e no licenciamento de projetos, pois permite a identificação prévia das consequências que uma atividade pode ter sobre o meio ambiente. Isso inclui, por exemplo, a identificação de emissões de gases de efeito estufa, contaminação do solo, combustível na água, perda de biodiversidade, entre outros efeitos negativos.

Uma vez identificados esses impactos, é necessário apresentar medidas mitigadoras. Essas medidas são geralmente aplicadas em situações em que há potenciais impactos adversos, como em projetos de desenvolvimento, construção de infraestrutura, exploração de recursos naturais, entre outros. O objetivo é evitar, mitigar ou compensar danos ambientais, sociais, culturais ou econômicos associados a essas atividades.

As medidas mitigadoras podem abranger uma ampla gama de ações, incluindo:

- **Monitoramento ambiental:** Acompanhamento contínuo dos impactos e condições ambientais antes, durante e após a realização de um projeto, com o objetivo de identificar possíveis impactos e implementar medidas corretivas.
- **Adoção de tecnologias limpas:** Utilização de tecnologias mais eficientes, limpas e sustentáveis para reduzir as emissões de poluentes, a demanda de recursos naturais e minimizar os impactos ambientais.
- **Compensação ambiental:** Implementação de ações que visam compensar os danos causados ao meio ambiente, como a recuperação de áreas degradadas, o reflorestamento ou a criação de unidades de conservação.
- **Envolvimento comunitário:** Promoção do engajamento e da participação da comunidade afetada nas decisões e implementação do projeto, garantindo a

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

mitigação de impactos sociais e culturais e o respeito aos direitos das comunidades locais.

- **Educação ambiental:** Realização de programas educacionais para conscientização e capacitação das partes envolvidas, visando promover a adoção de práticas sustentáveis e minimizar os impactos negativos.

É importante destacar que as medidas mitigadoras devem ser planejadas e implementadas de acordo com as regulamentações e exigências legais pertinentes, bem como considerando as características e particularidades de cada projeto ou atividade. O objetivo é alcançar um equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a preservação dos recursos naturais e do bem-estar social.

Além disso, o requisito de baixo consumo de energia e de outros recursos busca promover a eficiência energética e o uso sustentável dos recursos naturais. Isso implica utilizar tecnologias e práticas que reduzem o consumo de energia, água, matéria-prima e outros recursos, garantindo a preservação ambiental e a redução do impacto ambiental global.

No caso da logística reversa, quando aplicável, é importante estabelecer um sistema que permita o retorno dos bens e resíduos gerados pela atividade ao ciclo produtivo, visando o seu reaproveitamento, reciclagem ou destinação adequada. Isso significa criar mecanismos e estratégias para garantir que os produtos obsoletos, resíduos e rejeitos sejam devidamente tratados, evitando sua eliminação no meio ambiente e promovendo uma economia circular.

Em resumo, uma descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como a logística reversa, quando aplicável, tem como eficácia principal prever e evitar ou minimizar os efeitos negativos que uma atividade pode causar ao meio ambiente. Essa prática contribui para a sustentabilidade e a preservação dos recursos naturais, além de estar em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.

### **Resposta sugerida:**

No tópico “**SUSTENTABILIDADE**” do Termo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o **art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022:**

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- Adotar o artigo que se aplica à contratação (362 ou 363) e **excluir os incisos que não se aplicam ao objeto** – analisar todos os itens:

## **Para aquisição de Bens:**

**Art. 362.** No caso de aquisição de bens a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

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

§1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§3º O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

## **Para prestação de serviços:**

**Art. 363.** No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

- I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;
- II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- III - que observe a Resolução **CONAMA** nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

**Também, deverá ser inserido no mesmo tópico, a exigência prevista na Lei Estadual 20.132 de 20 de janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa:**

I. A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá em declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

II. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

III. A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

IV. O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

- **Lei nº 8.666, Art. 6º**, para os fins desta Lei, considera-se:

(...) IX - **Projeto Básico** (...) elaborado com base nas indicações dos Estudos Técnicos Preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento (...).

O **Conselho Internacional da Construção** – CIB aponta a indústria da construção como o setor de atividades humanas que mais consome recursos naturais e utiliza energia de forma intensiva gerando consideráveis impactos ambientais. Além dos impactos relacionados ao consumo de matéria e energia, há aqueles associados à geração de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Contudo, este documento pede que sejam respeitados o consumo consciente e a destinação adequada dos resíduos provenientes das atividades ligadas ao escopo deste documento.

**RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001**, de 23 de janeiro de 1986

**Artigo 1º** - Para efeito desta Resolução, considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:

- I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- II - as atividades sociais e econômicas;
- III - a biota;
- IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- V - a qualidade dos recursos ambientais.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

**Exemplo:** Medidas de tratamento e Impacto na rotina dos usuários da solução:  
Reforma no Alojamento Feminino.

- **Impacto:** poluição sonora, produção de entulho, mudança na rotina das alunas.
- **Medidas de tratamento:** Realocação das alunas para outro prédio por um determinado período.

Cabe salientar que o conteúdo disponibilizado não esgota as matérias relativas aos impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

**Atenção:** caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas.

**1.12 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (art. 15, XII, Dec. 10.086/22)**

No tópico “SUSTENTABILIDADE” do Temo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o art. 363 do Decreto n.º 10.086, de 2022:

**Art. 362.** No caso de aquisição de bens a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

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

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§ 3º O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## 2.14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - ART. 15, XIII, DEC. 10.086/22)

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos **DEMANDANTES, AGENTES DE CONTRATAÇÃO e ORDENADOR DE DESPESA.**

### **Nota orientativa:**

Como desfecho da análise realizada nos tópicos anteriores, elaborar uma conclusão sobre a necessidade da contratação, bem como sua importância para os serviços executados pela **UEPG**, os resultados para a população, e como a aquisição se materializará em benefícios para o serviço público prestado pela **UEPG**.

### **1.13 Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 15, XIII, Dec. 10.086/22)**

Os materiais e insumos de limpeza, tratados nesse estudo técnico preliminar são essenciais para a manutenção da limpeza, asseio e conservação dos diversos ambientes de uso comum da Universidade estadual de ponta Grossa - UEPG, fator este que torna a aquisição indispensável para o pleno funcionamento de suas atividades e assim buscar oferecer o melhor atendimento aos usuários de nossa Instituição.

## **3 GERENCIAMENTO DOS RISCOS – MAPA DE RISCOS**

O mapa de riscos é exclusivo para contratação de serviços. Sua função é apresentar brevemente os riscos e danos aos quais a Administração estará sujeita caso o serviço aconteça com falhas ou deixe de acontecer.

### **3.1 INFORMAÇÕES DO PROCESSO**

Aqui, o preenchimento deve apresentar o setor responsável pela contratação (isto é, o setor de onde partiu a demanda ou solicitação), o objeto (isto é: o que se deseja contratar) e o número do processo aberto para esta finalidade.

#### **3.1.1 Fase de análise**

Deve-se assinalar “Planejamento da contratação e seleção do fornecedor” caso o processo esteja na fase inicial – antes da contratação (maioria dos casos). Assinala-

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

se “Gestão do contrato” quando o objeto já se encontra em execução.

### 3.1.2 Mapeamento dos riscos

Neste bloco, o responsável pelo preenchimento deverá elencar os riscos detectados na possível falha do serviço, ou em sua não realização. Assim, teremos:

**Risco (nº) X:** O que poderá ocorrer ou deixar de ocorrer, havendo ausência/interrupção/falha do serviço.

**Probabilidade:** Assinala-se “**baixa**”, “**média**” ou “**alta**”, conforme as chances deste risco se concretizar.

**Impacto:** O efeito negativo da concretização deste risco sobre a Administração, podendo ser “**baixo**”, “**médio**” ou “**alto**”.

**Dano(s):** descreve-se melhor o que exatamente poderá advir como consequência negativa caso o risco mencionado se realize.

**Ação preventiva:** aqui, será mencionada uma ação que permita evitar o risco, bem como o responsável (setor ou servidor) por sua execução.

**Ação de contingência:** será informado o que pode/será feito caso o risco venha a ocorrer, bem como o servidor/setor responsável por esta ação.

Enumerar-se-ão quantos riscos o responsável pela elaboração julgar necessários e coerentes.

### 3.2 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Os servidores encarregados desta elaboração deverão ser mencionados aqui, bem como assinarem o documento.

### 3.3 MAPA DE RISCOS: DE ELABORAÇÃO OBRIGATÓRIA

Esta etapa do planejamento compreende o estudo a respeito dos riscos relacionados ao planejamento da contratação, organização e controle de recurso relacionados aos riscos que venham comprometer a futura contratação;

Deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Para cada risco, define-se a probabilidade dos possíveis e potenciais danos ao erário;

A definição do responsável e o controle de contingência vão auxiliar na análise e possíveis ações preventivas;

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

A pontuação do risco é calculada a partir do produto entre o índice da probabilidade e o índice do impacto, verificando-se na MATRIZ DE RISCO a pontuação do risco em análise;

As diferentes etapas do planejamento podem implicar diversos riscos, com graus diferentes.

### 3.3.1 No Art. 186. Decreto 10.086/2022

“Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.”

#### ANEXO 1

#### MAPA DE RISCO

(adaptado de anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)

Risco	Causa	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
1. Questionamentos excessivos no pregão.	Informações insuficientes	Atraso no pregão.	3	3	Médio	Maiores informações no termo de referência.	PRECAM / DIAD	Fornecer informações solicitadas.	PRECAM / DIAD
2. Licitação deserta ou com lote deserto.	Variação de preço.	Falta do material.	3	5	Alto	Não se aplica.	Não se aplica.	Reapresentar pedido.	PRECAM / DIAD
3. Recusa em assinar o contrato	Variação de preço.	Atraso na compra.	1	5	Médio	Não previsível.	Não se aplica.	Solicitar notificação e abertura de processo adm, se necessário.	PRECAM / DIAD
4. Incapacidade da empresa vencedora em cumprir com o compromisso assumido	Falta de análise do edital.	Falta do material.	1	5	Médio	Maiores informações no termo de referência.	PRECAM / DIAD	Fornecer informações solicitadas.	PRECAM / DIAD
5. Variação abrupta de preços durante a vigência da Ata.	Variação de demanda ou preço de mercado	Recusa na execução do serviço.	1	5	Médio	Não previsível.	Não se aplica.	Solicitar notificação e abertura de processo adm, se necessário.	PRECAM / DIAD
Risco	Causa	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
6. Solicitação de Reequilíbrio e Cancelamentos subsequentes à assinatura de Ata	Variação de preço.	Possível aumento no valor.	1	3	Baixo	Não previsível.	Não se aplica.	Encaminhar para análise.	PRECAM / DIAD
7. Indisponibilidade do bem licitado	Não se aplica.	Falta do material.	1	5	Médio	Não previsível.	Não se aplica.	Solicitar notificação e abertura de processo adm, se necessário.	PRECAM / DIAD
8. Fornecimento de baixa qualidade	Descumprimento das especificações conforme o descrito no termo de referência.	Resultados insatisfatórios.	1	4	Médio	Melhores requisitos de habilitação.	PRECAM / DIAD	Solicitar notificação e abertura de processo adm, se necessário.	PRECAM / DIAD

## DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

## MATRIZ DE RISCO

I M P A C T O	Muito Alto 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito baixo 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1 Raro	2 Pouco Provável	3 Provável	4 Muito Provável	5 Praticamente certo
PROBABILIDADE						

### 3.4 ASSINATURAS

<b>Responsável pela Elaboração:</b>  <b>Revisão:</b>  <b>Data da Elaboração:</b>
--

<b>Responsável pela Elaboração:</b> Adriano da Silva Rodrigues <b>Revisão:</b> Elias Pereira <b>Data da Elaboração:</b> 02/05/2023
--

## 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

### 4.1 CONCLUSÃO

Finalizamos este Manual, que teve por objetivo padronizar o documento **ETP** - “Estudo Técnico Preliminar” e **MAPA DE RISCO** nos processos de Licitação, de Dispensa de Licitação e de Inexigibilidade de Licitação realizados pela **UEPG** - Universidade Estadual de Ponta Grossa, em especial para a contratação de bens e serviços comuns.

Enfatizamos, porém, a orientação de que o preenchimento do ETP ocorra somente após a sua formulação pela área requisitante e/ou equipe técnica.

Aproveitamos para reforçar e destacar que cabe ao Servidor a responsabilidade de inserir as informações corretas no documento, com a finalidade de atender a legislação vigente e tornar pública as ações do Estado.

### **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000

Não tivemos a pretensão de elucidar todas as dúvidas, apenas apresentar um “**passo-a-passo**” para facilitar o preenchimento do referido documento.

Salientamos, também, que cada **ETP** e cada **MAPA DE RISCO** são **ÚNICOS**, portanto, o **EXEMPLO** aqui elucidado, é meramente um guia orientativo, pois deverão ser avaliadas e planejadas todas as situações em cada item ou serviço a ser contratado.

É importante ressaltar que até o momento, nenhum ETP da instituição foi avaliado pelo TCE. Portanto, é possível que sejam solicitadas alterações. Esperamos que isso não ocorra, uma vez que todas as informações repassadas e as solicitações feitas para a elaboração do documento estão em conformidade com o Decreto nº 100.86/2022 e com a Lei 14.133/2021.

Sabemos que poderão surgir inúmeras situações não explicitadas no conteúdo apresentado, porém, caso surjam ocorrências que não estejam aqui descritas, consulte o departamento responsável para que essas sejam solucionadas, afinal, somos uma **EQUIPE!!!**

Nós aqui da **DIMAPA**, estamos a disposição para juntos evidenciar o compromisso da **UEPG** com os princípios da Gestão Pública.

**Claudete das Graças Pedrosa**  
Diretora da DIMAPA

**Jaqueline Fonseca Rodrigues**  
Setor de Compras da DIMAPA

## REFERÊNCIAS

TCU - Tribunal de Contas da União. **Requisitos da Contratação**. Disponível em: <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.030.htm>. Acesso em 19/06/2023.

TCU - Tribunal de Contas da União. **Levantamento de Mercado**. Disponível em: <http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.032.htm>. Acesso em 19/06/2023.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - **Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), acesso em: 02 jun. de 2023.

CASA CIVIL - SISTEMA ESTADUAL DE LEGISLAÇÃO - **Decreto 10.086/2022 - Normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios**. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=259084&indice=1&totalRegistros=3&dt=10.7.2022.13.46.37.5>, acesso em: 02 jun. de 2023.

## **DIMAPA- Diretoria de Materiais e Patrimônio**

Av. Gal. Carlos Cavalcanti, nº 4748, Bairro Uvaranas – CEP: 84030-900 – Ponta Grossa – PR. Fone (42) 3220-3000