



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PROCESSUAL – DFDP**  
**LEI Nº 14.133/2021**  
**EXERCÍCIO FINANCEIRO 2024**

Em atendimento ao disposto nos artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, podendo ser aplicada no âmbito Municipal diante da ausência de lei específica, procedemos a abertura de processo administrativo tendo por objetivo:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 41/2025.**  
**AUTUADO EM: 23/01/2025**

- ☒ **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS**  
☐ **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**  
☐ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**  
☐ **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS**  
☐ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**  
☐ **TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL**

Pelo presente instrumento, encaminhamos à consideração da Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES este Documento de Formalização da Demanda Processual – DFDP, para apreciação.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PROCESSUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>MATRÍCULA N.º</b>             |
| Gabriela Alves de Araújo (Diretora de Administração e Finanças)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 66176-1                          |
| <b>E-MAIL (RESPONSÁVEL)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>TELEFONE</b>                  |
| <a href="mailto:adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br">adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                 | (22) 99972-6071 / (22) 2651-4827 |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| Aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| A aquisição se faz necessária para garantir a higienização, conservação e segurança dos ambientes de trabalho, contribuindo para a qualidade e bem-estar dos servidores e público atendido. O fornecimento contínuo desses materiais é essencial para evitar desabastecimento e manter a rotina de limpeza e asseio das instalações. |                                  |
| <b>QUANTIDADES DE ITENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS/CONTRATADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| A aquisição contempla os seguintes materiais em quantidades suficientes para suprir a demanda durante o período de vigência do contrato, conforme especificação detalhada em anexo.                                                                                                                                                  |                                  |
| <b>DATA PREVISTA PARA DISPONIBILIDADE DOS ITENS/SERVIÇOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| Até 01/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| <b>PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA (X)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Saquarema  
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores  
Municipais de Saquarema



A justificativa de prioridade é alta, pois fornecimento de materiais de limpeza, higiene e descartáveis é emergente e necessário para evitar descontinuidade dos serviços essenciais.

Saquarema, 23 de janeiro de 2025

Responsável pela Formalização da Demanda Processual  
Gabriela Alves de Araújo  
Diretora de Administração e Finanças  
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da demanda e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva  
Presidente do IPRES  
Matrícula nº 9028



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**(IN SEGES nº 58 de 08/08/2022)**

**Processo Administrativo nº 95/2024**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (obrigatório):**

O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a contratação de fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, a serem utilizados nas instalações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES. Os referidos materiais são essenciais à manutenção das condições de higiene, salubridade e organização dos ambientes institucionais, contribuindo para o bem-estar dos servidores e da população atendida.

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025, com valor estimado anual de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Em atenção à demanda apresentada pelo setor requisitante, considerando o valor estimado para a aquisição mensal e o seu caráter recorrente, verifica-se que a despesa poderá ser realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, ou, alternativamente, por **adiantamento de pronto pagamento**, conforme autorizado pela **Resolução IPRES nº 01/2024**, a depender da conveniência administrativa.

**2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

Esta contratação visa a aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para o IPRES, com o fornecimento contínuo e em conformidade com as exigências de qualidade.

A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cuja interrupção ocasionará prejuízos às pessoas e aos serviços essenciais.

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

Na substituição dos produtos não compatível com as especificações técnicas, a reposição será por outro com especificações Técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

Os produtos fornecidos devem atender às normas da ABNT, ANVISA, IBAMA, INMETRO e outras regulamentações pertinentes.

Em relação aos critérios de sustentabilidade, será priorizada a aquisição de produtos com menor impacto ambiental, como materiais biodegradáveis e recicláveis, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.



**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:**

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Foi realizada pesquisa de preços com fornecedores especializados. A seguir, apresenta-se a lista dos itens demandados, com suas respectivas especificações de quantidade e sugestão de marcas:

**Produtos de Limpeza**

- Água sanitária 5L – 2 unidades/mês (Qboa, Brilux, Dragão)
- Desengordurante multiuso 5L – 1 unidade/mês (Veja, Uau, Limpol)
- Desinfetante multiuso 5L – 5 unidades/mês (Pinho Sol, Lysoform, Coala)
- Detergente líquido neutro 5L – 2 unidades/mês (Ypê, Limpol, Minuano)
- Detergente/Removedor para pisos 2L – 3 unidades/mês (Uau, Destac, Zap)
- Limpador multiuso 500mL – 3 unidades/mês (Veja, Mr. Músculo, Cif)
- Limpa vidros 500mL – 3 unidades/mês (Veja, Cif, Uau)
- Lustra móveis 200mL – 4 unidades/mês (Poliflor, Destac, Bravo)

**Higiene e Cuidados Pessoais**

- Sabonete líquido 5L – 3 unidades/mês (Protex, Lux, Lifebuoy)
- Inseticida aerossol 300mL – 10 unidades/mês (Baygon, SBP, Raid)
- Desodorizador ambiental 360mL – 5 unidades/mês (Glade, Bom Ar, Air Wick)

**Panos e Utensílios**

- Esponja dupla face 4 unidades – 4 embalagens/mês (Scotch-Brite, Bettanin, FlashLimp)
- Flanela amarela 53x38cm – 4 unidades/mês (Atlas, Bettanin, 3M)
- Pano de chão 60x80cm – 10 unidades/mês (FlashLimp, Bettanin, Atlas)
- Pano de copa 41x64cm – 7 unidades/mês (Dohler, Santista, Karsten)
- Pano descartável multiuso (rolo 28cm x 300m) – 1 unidade/mês (Scott Duramax, Tork, Wyda)



#### Descartáveis e Embalagens

- Copo plástico 200mL (pacote com 100 unidades) – 2 pacotes/mês (Copobras, Altacoppo, Wyda)
- Papel higiênico folha dupla (30m, 64 rolos) – 2 pacotes/mês (Neve, Mili, Personal, Cotton)
- Papel toalha interfolhado (1000 unidades) – 1 pacote/mês (Scott, Snob, Elite)
- Papel toalha em rolo-20x200m (6 rolos) – 1 pacote/mês (Elite, Scott, Duramax)
- Saco de lixo 15L (rolo com 100 unidades) – 3 rolos/mês (Embalixo, Wyda, Plasvale)
- Saco de lixo 50L (rolo com 50 unidades) – 3 rolos/mês (Embalixo, Plasvale, Bompack)
- Saco de lixo 100L (rolo com 100 unidades) – 3 rolos/mês (Embalixo, Plasvale, Wyda)

#### Equipamentos e Acessórios

- Escova sanitária com suporte – 1 unidade/mês (Bettanin, FlashLimp, Sanremo)
- Pá para lixo plástica – 2 unidades/mês (Bettanin, Sanremo, FlashLimp)
- Lixeira plástica com pedal 30L – 1 unidade/mês (Plasvale, Astra, Sanremo)
- Balde plástico 12L – 1 unidade/mês (Bettanin, Sanremo, FlashLimp)

Como parte da pesquisa de mercado, foram adotadas as seguintes ações:

- No dia 11 de março de 2025, foi encaminhada solicitação formal de proposta à empresa **RINAPEN**, a qual respondeu prontamente com orçamento enviado ao e-mail institucional ([nathalie@rinapen.com.br](mailto:nathalie@rinapen.com.br)), totalizando o valor de **R\$ 1.297,09** para os itens constantes na lista (ressalvando-se que quatro itens permanecem pendentes de cotação);
- No dia 28 de março de 2025, foi enviada nova solicitação de proposta à empresa **SAQUAPEL**, pelo e-mail [novaaliancasaqua@gmail.com](mailto:novaaliancasaqua@gmail.com), não tendo sido obtida qualquer resposta até a presente data;
- Além dos contatos por e-mail, foram realizadas visitas presenciais a estabelecimentos locais, situados no município de Saquarema, com o intuito de ampliar o levantamento e identificar fornecedores em potencial. No entanto, parte dos fornecedores consultados demonstraram indisponibilidade para fornecimento institucional com regularidade e emissão de nota fiscal.

A análise da única proposta recebida (RINAPEN) indica que o valor parcial apresentado (R\$ 1.297,09) é compatível com os registros de despesas mensais realizadas anteriormente pelo Instituto, especialmente por meio da modalidade de adiantamento prevista na Resolução IPRES nº 01/2024. Ressalta-se, no entanto, que a proposta não contemplou a totalidade dos itens constantes da lista, sendo necessária a complementação futura para obtenção de valor estimado global com maior precisão.

Considerando que a presente demanda possui natureza recorrente e o valor mensal previsto encontra-se abaixo dos limites legais para contratação direta (tanto por dispensa de licitação quanto por adiantamento), entende-se que ambas as soluções são tecnicamente viáveis, conforme tratado no item seguinte deste estudo.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Considerando a natureza recorrente da demanda, o valor mensal estimado e a ausência de complexidade na entrega, avaliam-se como juridicamente viáveis as seguintes modalidades de

9.



**contratação:**

- **Dispensa de licitação**, conforme inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado estar abaixo do limite legal para contratações diretas;
- **Adiantamento de pronto pagamento**, conforme art. 2º, inciso XVIII da Resolução IPRES nº 01/2024, com observância das exigências previstas na norma interna, como justificativa da urgência, prestação de contas e limite de valor.

A escolha da modalidade será definida pela Administração, conforme conveniência e oportunidade, com base no planejamento, nos princípios da economicidade e na urgência da demanda.

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, 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 (obrigatório):**

As estimativas mensais de consumo foram definidas com base nas rotinas administrativas, e refletem a média histórica de uso dos materiais, conforme a tabela apresentada no item 3 deste estudo.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (obrigatório):**

Com base na proposta parcial recebida (R\$ 1.297,09) e na complementação estimada dos itens faltantes, o valor total mensal da aquisição não ultrapassa o limite legal previsto tanto para adiantamento quanto para dispensa de licitação. A experiência administrativa aponta para uma média mensal inferior ao teto de R\$ 11.981,20, conforme Decreto Federal nº 11.871/2023.

**7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório):**

Devido à natureza do material e a possível variedade de fornecedores destes, optou-se pelo não parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote. A aquisição será realizada mensalmente por item, conforme a necessidade institucional, sem a formação de lotes, otimizando a gestão do estoque e o controle de consumo.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto.

**9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para o exercício de 2025, que está em consonância com



o seu Orçamento Anual.

**Dotação Orçamentária nº 3.3.90.30.17.00.00 – Descrição: Material de limpeza, higiene e descartável – Total Anual: R\$30.000,00 (trinta mil reais).**

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

Visa-se assegurar o fornecimento contínuo de materiais essenciais ao funcionamento da Autarquia, com uso racional de recursos públicos, menor custo operacional e atendimento tempestivo à demanda por adiantamento segundo Resolução IPRES nº 01/2024 ou processo licitatório dispensa de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Instituto, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**

Deverão ser observados os trâmites legais aplicáveis à modalidade escolhida, inclusive instrução do processo com justificativa, termo de responsabilidade, empenho e controle interno, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução IPRES nº 01/2024. Seguindo o processo de dispensa de licitação não haverá necessidade de providências prévias no âmbito do Instituto. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

O Setor requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- elaboração de minuta do edital ou aviso de contratação direta;
- realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- elaboração de minuta do contrato, caso aplicável;
- encaminhamento do processo para análise jurídica;
- análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante



Nota Técnica com os ajustes indicados, caso aplicável;

g) publicação e divulgação do edital e anexos ou aviso de contratação direta;

h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) realização do certame, com suas respectivas etapas, caso aplicável;

j) realização de empenho; e

k) assinatura e publicação do contrato, caso aplicável.

**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:**

A Contratada deverá obedecer à legislação municipal referente ao meio ambiente, Lei nº 1.055 de 19 de março de 2010, que dispõe sobre o Código Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências.

**Crítérios de sustentabilidade:** utilização de materiais recicláveis, produtos com vida útil mais longa; produtos que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos; que consumam menor quantidade de matérias-primas e de energia na fabricação e na sua utilização. Os bens devem ser, portanto, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável. Além disso, preferencialmente, devem estar acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):**

Diante do valor estimado da aquisição, da natureza recorrente da despesa e da urgência da demanda, conclui-se que a presente contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação ou por adiantamento, ambas juridicamente viáveis, cabendo à Administração a escolha da alternativa mais eficiente, segura e vantajosa à luz dos princípios da economicidade, da legalidade e do interesse público.

Saquarema, 31 de Março de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual  
Gabriela Alves de Araújo  
Diretora de Administração e Finanças  
Matrícula nº 66176-1

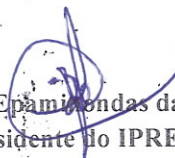


Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Saquarema  
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores  
Municipais de Saquarema



Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Estudo Técnico Preliminar e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

  
Nilmar Epaminondas da Silva  
Presidente do IPRES  
Matrícula nº 9028



**ANÁLISE DE RISCOS (LEI Nº 14.133/2021)**  
**Processo Administrativo nº 41/2025**

**RISCO 01**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Ausência da formalização da demanda ou documento incompleto, gerando uma possível contratação que não atende aos objetivos institucionais.

Ação Preventiva: Área requisitante deve iniciar o processo por meio do preenchimento do "Documento de Formalização de Demanda Processual (DFDP)", conforme modelo próprio disponibilizado.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de Contingência: Equipe de planejamento da contratação devolve o processo à área requisitante para elaborar ou complementar o DFDP, quando necessário. Somente após isso inicia o planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

**RISCO 02**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Contratação sem a realização de estudos técnicos preliminares, trazendo prejuízos para a Administração em virtude da possibilidade de desperdício de recursos públicos, impossibilidade de contratação ou especificações indevidas.

Ação Preventiva: Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados e adequados para cada tipo de contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de Contingência: O processo de contratação que não contenha o Estudo Técnico Preliminar não deve ser aprovado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



### **RISCO 03**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ( ) Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

Dano: Os servidores indicados pelo requisitante para compor a equipe de planejamento não possuem capacidade técnica para executar as tarefas inerentes a fase de planejamento da contratação.

Ação preventiva: O responsável pela demanda escolhe servidores com perfil adequado para atuarem no planejamento da contratação.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento da contratação envia e-mail ou ofício ao responsável pela demanda com cópia para a Diretoria de Planejamento das Contratações, solicitando que seja indicado outro servidor para colaborar no planejamento da contratação.

Responsáveis: Servidores indicados pela Diretoria Executiva.

### **RISCO 04**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

Dano: Dificuldades de comunicação com a unidade requisitante, provocando atrasos na elaboração dos documentos obrigatórios na fase de planejamento da contratação, ou produzindo documentos que não atendem as especificações do objeto e a legislação vigente.

Ação preventiva: O servidor da equipe de planejamento da contratação indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações recebe a demanda e inicia imediatamente a comunicação com os membros indicados pela unidade requisitante, utilizando-se de diversos canais, como e-mail e aplicativos de mensagens, inclusive formando grupos de conversas para facilitar a comunicação e a condução dos trabalhos.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.

Ação de Contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento contata diretamente os demais membros da equipe pessoalmente ou via telefone, e enfatiza a importância do planejamento e da execução das tarefas inerentes a esta etapa do processo de contratação, e caso não seja possível fazer contato ou o alerta não seja eficaz, deverá ser formalizada reclamação junto aos superiores dos servidores negligentes, com o conhecimento da Diretoria de Planejamento das Contratações.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.



### **RISCO 05**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Erro na especificação do objeto com chances de comprometer a finalidade da contratação.

Ação preventiva: Consultar contratações similares e fazer uma revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Cancelamento/Revogação da licitação para republicação do edital.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças.

### **RISCO 06**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado, levando a dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados. (ex: por cidadãos, comunidade interna, órgãos de controle etc.). Ofensa ao princípio da motivação dos atos administrativos.

Ação preventiva: Reunião e sistematização de todas as justificativas referentes ao serviço a ser contratado no Documento de Formalização de Demanda.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: Publicação dos Estudos Técnicos Preliminares na Internet, no próprio site do Instituto, garantindo o acesso às informações a qualquer cidadão interessado, de acordo com o princípio da publicidade expresso no caput do art. 37 da CF e atender a solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

### **RISCO 07**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto



Dano: Demora nas análises administrativa e jurídica, causando atraso na efetivação da contratação.

Ação preventiva: Encaminhar os autos para análises administrativa e jurídica com amplo prazo da data programada para a Contratação, cumprindo as determinações da gestão do IPRES e seguindo os procedimentos estabelecidos nas normas internas, bem como na legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de planejamento, setor requisitante e Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Avaliar a possibilidade de contratação emergencial.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

### **RISCO 08**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Existência de outras demandas prioritárias de contratações, podendo causar atraso nesta contratação ou impedir que a mesma seja efetivada.

Ação preventiva: Definir cronograma de trabalho geral do setor de Planejamento das Contratações.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças

Ação de contingência: Priorizar ou delegar a atividade às chefias de divisões.

Responsável: Diretoria Executiva.

### **RISCO 09**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Atraso nos trabalhos em razão de ausências ou afastamentos dos servidores envolvidos nesta contratação.

Ação preventiva: Planejar as ausências regulamentares dos servidores. Designar titulares e substitutos para as atividades (ainda que informalmente).

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Redistribuir os trabalhos.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



### **RISCO 10**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Pesquisa de preços ineficiente, que não consegue traduzir a realidade dos preços praticados no mercado, podendo levar a uma licitação deserta/fracassada ou em um contrato superfaturado ou inexecutável.

Ação preventiva: Manter a pesquisa de preços atualizada, utilizar as mais diversas fontes de preços e seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, utilizando a mediana dos preços obtidos sempre que a pesquisa coletar orçamentos com valores discrepantes.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Refazer e revalidar a pesquisa de mercado, sempre com um olhar crítico sobre a pesquisa anterior para não repetir os erros.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

### **RISCO 11**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

Dano: Não atendimento da demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades institucionais.

Ação preventiva: Finalizar a fase de planejamento da contratação com pelo menos 45 dias de antecedência para o início previsto da prestação do serviço.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Providenciar o mais rápido possível o envio do processo à Divisão de Licitação após a análise jurídica do mesmo, alertando sobre a urgência e a necessidade da contratação.

Responsáveis: Diretoria Executiva



## **RISCO 12**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

Dano: Não atendimento às recomendações do parecer jurídico sem justificativa, possibilitando apontamentos pelos órgãos de controle e processo administrativo de responsabilização aos agentes públicos.

Ação preventiva: É imprescindível analisar o parecer jurídico, adotando as providências e realizando os ajustes necessários para o prosseguimento do processo de contratação.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Detectada alguma divergência o processo deve ser enviado para a autoridade competente para que sejam adotadas providências cabíveis objetivando sempre o atendimento integral da legislação vigente e das recomendações dos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva

## **RISCO 13**

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

Dano: Contratação de serviços que envolvam vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.

Ação preventiva: Verificar se a contratação se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018, e restando dúvida, a equipe de planejamento deve solicitar ao setor requisitante a realização de diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Suspensão do processo e encaminhamento para consulta da Procuradoria Jurídica.

Responsáveis: Diretoria Executiva



#### **RISCO 14**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo (x)Médio ( )Alto

Dano: Falha na condução do processo licitatório.

Ação preventiva: Leitura prévia, conferência prévia do processo, normatização dos procedimentos referentes à operacionalização, suporte administrativo, auxiliando e esclarecendo as dúvidas do Agente de Contratação e capacitação.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Suspensão para saneamento das falhas e retorno com invalidação dos atos insanáveis.

Responsável: Diretoria Executiva.

#### **RISCO 15**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ( )Baixa (x)Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital que alterem o Instrumento Convocatório, gerando gastos excessivos com publicidade e atrasando a contratação.

Ação preventiva: Elaborar um Edital e um Termo de Referência observando o contido no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Análise de Riscos, que de um lado contemplem às necessidades da Administração do IPRES, e de outro, estejam de acordo com a realidade de mercado, sendo o seu objeto técnica e economicamente executável/viável, além de atender a legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Ajuste e republicação do edital e seus anexos.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.



### **RISCO 16**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Licitação deserta/fracassada, exigindo o retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de Contratação, causando atraso na efetivação da mesma.

Ação preventiva: Divulgação ampla da licitação, além do sistema de compras governamentais, com envio de correio eletrônico às empresas prestadoras do serviço, bem como realizar uma ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Republicação da licitação e ampliação da divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços e às empresas contratadas de outros órgãos.

Responsáveis: Chefe de Comissão de Licitação.

### **RISCO 17**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Melhor proposta obtida acima do valor de referência, gerando uma licitação fracassada.

Ação preventiva: Elaboração precisa do valor de referência por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Negociação do valor com as licitantes.

Responsáveis: Comissão de Licitação.



### **RISCO 18**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Não aceite de proposta/inabilitação de licitante com potencial de provocar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequar corretamente as condições de habilitação ao objeto do contrato.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Convocação do próximo licitante.

Responsáveis: Chefe da Comissão de Licitação.

### **RISCO 19**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Apresentação de recurso com potencial de gerar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequada Instrução Processual e uma boa condução do certame.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Reabertura do certame com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

### **RISCO 20**

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ( )Baixa (x)Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo (x)Médio ( )Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**



Dano: Consequência da participação de empresas "aventureiras" no processo de licitação.

Ação preventiva: Edital contendo às sanções para os comportamentos tipificados na lei.

Responsável: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Pregoeiro inicia processos administrativos para investigar e punir os responsáveis.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

### **RISCO 21**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Elementos básicos do contrato não estão claros de maneira uniforme para as partes, levando a diferenças de entendimentos e expectativas entre as mesmas, podendo atrasar a execução do serviço.

Ação preventiva: Previsão no contrato do modelo de execução do objeto, com todas as informações relevantes necessárias, disposição de forma clara das obrigações da contratada e contratante previstas no modelo de execução do objeto.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Reunião, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos do contrato.

Responsáveis: Fiscal do Contrato/Divisão de Contratos.

### **RISCO 22**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes (contratada e contratante), levando a falhas na comunicação e ausência de evidências das ocorrências do contrato, causando retardo e falhas na execução do contrato.

Ação preventiva: Incluir no Termo de Referência a definição de protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado ao longo da execução contratual, viabilizando dessa forma a comunicação fluente entre as partes, preferencialmente por meio dos canais disponíveis na rede mundial de computadores.



Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Realização de Termo Aditivo no contrato para prever os mecanismos de comunicação.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

### **RISCO 23**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Selecionar empresas sem qualificação adequada para a execução do objeto.

Ação preventiva: Inclusão no Termo de Referência de exigências de qualificação econômico/financeira e técnica compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Rescindir o contrato e planejar uma nova contratação com empresas especializada no serviço, que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

### **RISCO 24**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x)Baixa ( )Média ( )Alta

Impacto: ( )Baixo ( )Médio (x)Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Descontinuidade na prestação dos serviços.

Ação preventiva: Priorizar o processo licitatório visando contratar empresa especializada na prestação do serviço, com vasta experiência em sua área de atuação, considerando a compatibilidade com a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Contratar empresa para exigir continuidade do serviço e aplicar as sanções previstas em contrato caso a prestação do serviço não seja retomada, e rescindir o contrato quando as sanções não surtirem o efeito desejado pela Administração Autárquica, iniciando um novo planejamento para efetivar uma contratação que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.



### **RISCO 25**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Serviços sendo prestados de forma que não abrangem todas as necessidades do IPRES.

Ação preventiva: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório, ou convocação da segunda colocada na hipótese de ter sido criado cadastro reserva no Pregão.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

### **RISCO 26**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Intempestividade no fornecimento dos serviços gerando perdas financeiras.

Ação preventiva: Elaboração de contrato contendo as sanções para os comportamentos tipificados na Lei.

Responsável: Fiscal dos Contratos

Ação de contingência: Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo para investigar e punir os responsáveis.

Responsáveis: Equipe de fiscalização técnica e administrativa.



### **RISCO 27**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual. Recebimento do objeto diverso do que foi contratado.

Ação preventiva: Estabelecimento de listas de verificação para os aceites provisórios e definitivos do serviço.

Responsável: Divisão de Contratos.

Ação de contingência: Acompanhamento efetivo da prestação dos serviços para evitar irregularidades/danos à imagem da Autarquia e prejuízo ao público atendido.

Responsável: Fiscal do Contrato

### **RISCO 28**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Fiscalização deficiente e conflito de funções na fiscalização dos contratos.

Ação preventiva: Oferta de capacitação aos gestores e fiscais dos contratos incentivo a consulta e leitura de manuais e outros instrumentos de orientação.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Abertura de processo administrativo para investigar e punir os fiscais responsáveis pela fiscalização em caso de constatação de irregularidades nos procedimentos elencados nas normas internas e legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

### **RISCO 29**

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Saquarema  
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores  
Municipais de Saquarema



**(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade**

Dano: Contratação não atende à legislação vigente do objeto contratado.

Ação preventiva: Análise dos requisitos legais na fase de planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Adequação do contrato com a legislação vigente e atendimento irrestrito das solicitações expedidas pelos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

**CONCLUSÕES**

29 (vinte e nove) riscos analisados (mapeados), com as suas respectivas ações preventivas e de contingência.

Saquarema, 31 de março de 2025

Responsável pela Formalização da Demanda Processual  
Gabriela Alves de Araújo  
Diretora de Administração e Finanças  
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da Análise de Riscos e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva  
Presidente do IPRES  
Matrícula nº 9028



Saquarema, 14 de abril de 2025.

**Processo Administrativo nº 41/2025.**

**Assunto:** Aquisição de material de limpeza, higiene e descartável – Modalidade de contratação

Trata-se de análise jurídica referente ao processo administrativo nº 41/2025, o qual trata da aquisição de material de limpeza, higiene e descartável no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES. O presente feito é instruído com o competente Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos documentos que o acompanham, constata-se que a despesa ora em análise se caracteriza como de natureza **contínua e rotineira**, estando voltada ao **atendimento de necessidades imediatas e de pequeno vulto**, com consumo certo e previsível. Ademais, o histórico dos processos de adiantamento regularmente analisados por esta Autarquia aponta que os gastos mensais com material de limpeza, higiene e descartável têm oscilado entre R\$ 500,00 e R\$ 800,00, valores compatíveis com os limites legais para a adoção da sistemática de **suprimento de fundos**.

A Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em seu artigo 75, §3º, permite a **dispensa de licitação para contratações de pequeno valor**, nos seguintes termos:

*"Art. 75. É dispensável a licitação: (...)*

*II – para outros serviços e compras de baixo valor, assim entendidos aqueles cujo valor não exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a compras de maior vulto que possam ser realizadas de forma conjunta e que, em razão da situação, não se revelem exequíveis nesse formato."*

Além disso, o artigo 68 da mesma norma prevê expressamente a possibilidade de execução de despesas por **adiantamento**, nos casos e condições estabelecidos em regulamento próprio da Administração Pública, o que abrange situações emergenciais ou de necessidade imediata, observados os princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**.



A doutrina reconhece que o suprimento de fundos é instrumento legítimo de gestão pública, devendo ser utilizado com parcimônia, mas sem impedir a funcionalidade da Administração. Nesse sentido, leciona Marçal Justen Filho:

*"A adoção do suprimento de fundos é compatível com o regime jurídico da Administração Pública, desde que justificada pela urgência ou pela natureza especial da despesa, devendo observar sempre os princípios da moralidade, legalidade e economicidade."*  
(JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 2. ed. São Paulo: Dialética, 2023.)

A jurisprudência também é firme ao admitir a utilização do adiantamento em hipóteses similares. Ilustra-se:

**"A utilização do suprimento de fundos revela-se legítima quando a despesa possui natureza emergencial ou de pequeno vulto, desde que observados os princípios da razoabilidade e da economicidade."**  
(TRF 1ª Região – AC 0012345-67.2021.4.01.0000, Rel. Des. Fed. João Batista, j. 25/08/2023)

Diante disso, verifica-se que a modalidade de adiantamento/suprimento de fundos revela-se **adequada, proporcional e eficiente** para o atendimento da demanda retratada no presente processo, sendo recomendável sua adoção para as aquisições de gêneros alimentícios de uso cotidiano e imediato, dentro dos limites legais e regimentais da Autarquia.

Entretanto, considerando a existência de **propostas comerciais formais obtidas por meio de orçamento encaminhado por e-mail**, também é possível, caso se entenda mais conveniente sob o prisma administrativo, a **realização de contratação direta via dispensa de licitação**, com base no critério de menor preço, desde que haja a devida justificativa da escolha do fornecedor e da vantagem da proposta apresentada, conforme impõe o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

### Conclusão:

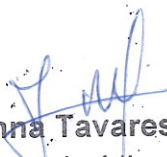
Diante do exposto, entende-se que:

1. A aquisição de material de limpeza, higiene e descartável pode ser **legitimamente realizada por meio de adiantamento**, por se tratar de despesa de pequeno valor, continuada e de uso imediato, respeitados os requisitos legais e normativos aplicáveis;
2. Alternativamente, é **juridicamente viável a adoção da modalidade de dispensa de licitação**, com base no menor preço entre as propostas obtidas, desde que observadas as formalidades legais e os princípios da seleção da proposta mais vantajosa;



3. Recomenda-se, por fim, a análise administrativa dos setores de Controle interno e Presidência para a escolha da **modalidade mais eficiente e vantajosa**, à luz da conveniência e da economicidade.

É o parecer.

  
**Julianna Tavares Lopes**  
Assessora Jurídica – IPRES

Arquivos já anexados:

1. Documento de Formalização de Demanda Processual – DFDP;
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP e anexos;
3. Análise de Riscos – AR.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Saquarema  
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores  
Municipais de Saquarema



Unidade de Controle Interno

|                                                                    |                   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Processo: 041/2025                                                 | Parecer: 079/2025 |
| Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS |                   |

No cumprimento das atribuições inerentes às boas práticas estabelecidas pelo Controle Interno, referente ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, analisamos, à luz das normas que regem o assunto, se as práticas adotadas estão em conformidade com os princípios da administração pública e os preceitos legais, a saber:

| Objeto Resumido                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, para atender a demanda de consumo do IPRES.</i> |

| Responsável Técnico ou Empresa Contratada |                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <i>Processo em tramitação.</i>            |                                                                            |
| Valor Estimado:                           | <i>Entre R\$ 500,00 e R\$ 800,00 mensais.</i>                              |
| Fundamentação:                            | <i>Lei 14133/2021 – Art. 72 e 75, Inciso II e Resolução IPRES 01/2024.</i> |

**Parecer:** Pela demonstração verificada no Estudo Técnico Preliminar, da dificuldade de inserir as pesquisas e levantamento de preços e fornecedores, no contexto da Lei 14133/2021, podemos concluir que a manutenção da linha de condução para a contratação direta, pode ocasionar a descontinuidade dos serviços mais elementares de limpeza e higiene do Instituto, não representando necessariamente, economicidade e conveniência.

Por se tratar de valores tão pequenos, é grande o risco de se subordinar a “empresas aventureiras”, que não necessariamente tem compromisso com a qualidade e tempestividade no fornecimento.

Torna-se mais viável e econômico, além da praticidade e eficiência, buscar no mercado local, de acordo com a necessidade, os produtos, na quantidade e qualidades necessárias, pelo melhor preço, utilizando os recursos do “adiantamento para pequenas despesas”, sem a necessidade de recorrer aos custos e riscos de um processo licitatório, uma vez que existe, para tanto, o devido amparo legal.

Saquarema-RJ, 29 de abril de 2025.

  
JOSÉ ELIMAR KUNSCH  
Diretor de Controle  
Portaria 563-A/2021



Processo Administrativo nº 041/2025  
Assunto: Aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis –  
Modalidade de contratação

### DESPACHO DECISÓRIO

Considerando os fundamentos expostos no **Parecer da Unidade de Controle Interno nº 079/2025**, que, após análise técnica e econômica, concluiu pela viabilidade da aquisição por meio de **adiantamento**, diante da natureza da despesa – de pequeno vulto, uso contínuo e imediato – e do valor estimado mensal entre **R\$ 500,00 (quinhentos reais) e R\$ 800,00 (oitocentos reais)**;

Considerando que o consumo de materiais de limpeza, higiene e descartáveis no IPRES é rotineiro, essencial à manutenção da salubridade e do funcionamento básico da Autarquia, devendo ser realizado com frequência e de forma imediata, o que exige praticidade, eficiência e regularidade no fornecimento;

Considerando, ainda, que o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos e a Formalização da Demanda Processual, todos devidamente acostados aos autos, demonstram que a aquisição por meio de adiantamento configura-se como **medida legal, proporcional e eficiente**, nos termos do **artigo 68 da Lei nº 14.133/2021**, regulamentado pela **Resolução IPRES nº 01/2024**;

**DEFIRO** a solicitação constante no processo administrativo em epígrafe, **autorizando a aquisição dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis por meio da sistemática de adiantamento**, com fundamento legal no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, observado o disposto na Resolução IPRES nº 01/2024, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Encaminhem-se os autos à unidade competente para as providências administrativas subsequentes à execução do adiantamento e sua posterior prestação de contas, nos termos regulamentares.

Saquarema, 29 de abril de 2025.

  
**NILMAR EPAMINONDAS**  
Presidente IPRES