



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E MATERIAIS
SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS**

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**

Processo Administrativo Eletrônico nº 1351/2020

Objeto: Aquisição de Material de Expediente – Grupo 16 (Ordinário e Eleições 2020)

1. DO OBJETIVO

Identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência para fins de contratação de empresa para o fornecimento de **material de expediente** à luz do disposto no art. 6º, IX, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 3º, III da Lei 10.520/2002, e também as disposições contidas no art. 9º, I, e § 1º e 2º, do Decreto nº 10.024/2019.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de expediente necessário ao funcionamento da Secretaria do TRE-RN, Fórum da capital, Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e cartórios eleitorais do interior.

2.1. Avaliar a urgência da necessidade

Consoante a planilha Levantamento de Necessidades de material de expediente colacionada aos autos, boa parte dos itens possui cobertura de estoque suficiente. Alguns itens não existem em estoque, mas, mesmo assim, é possível a tramitação normal do processo de aquisição.

2.2. Avaliar a situação atual do problema

Os estudos preliminares aqui resumidos têm por escopo subsidiar a aquisição de materiais de expediente a serem utilizados por diversas unidades da Justiça Eleitoral no Rio Grande do Norte, com distribuição controlada pela Seção de Gestão de Materiais.

A Justiça Eleitoral no Rio Grande do Norte engloba a Secretaria, Fórum Eleitoral e Centro de Operações da Justiça Eleitoral, além das Zona Eleitorais do Interior do Estado. Tais unidades apresentam demandas por materiais de expediente para bem desenvolver o seu mister.

O levantamento das necessidades para os 12 (doze) meses foi feito com base no histórico de consumo fornecido pelo sistema ASI WEB – módulo almoxarifado, conforme planilha acostada aos autos.

2.3. Dos riscos decorrentes da situação atual

Por se tratar de materiais de expediente essenciais ao bom funcionamento das unidades da Secretaria do Tribunal, COJE, Fórum Eleitoral e Zona Eleitorais, caso a aquisição não seja efetivada, poderá ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento das atividades administrativas.

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
09/03/2020 15:59:20

3. DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

A aquisição dos materiais objeto dos presentes estudos visa a assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos prestados diretamente pelo corpo funcional pertencente ao TRE/RN.

A fim de atender de forma satisfatória referida demanda, faz-se necessário manter um estoque adequado desse material na Seção de Gestão de Materiais, suficiente para dar vazão à necessidade ordinária e de Eleição para o ano de 2020, procedimento sempre alinhado ao plano anual de contratações baseado na real necessidade de aquisição, até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio, baseado no consumo consciente.

Trata-se de levantamento de necessidades para 12 meses com base no histórico de consumo ordinário, fornecido pelo sistema ASI WEB – módulo de Almoxarifado, bem como previsão de consumo para as Eleições Gerais 2020, conforme planilha anexa.

4. DA NORMALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O fabricante/fornecedor de papel deverá apresentar material com documento de origem florestal (DOF) que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira. Fica dispensado de apresentar este documento quando o papel possuir certificado CERFLOR(Programa Brasileiro de Certificação Florestal) ou FSC[Forest Stewardship Council (Conselho de Manejo Florestal)].

5. DO ESTUDO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

Quanto ao material de papel, deverão ser considerados os seguintes pontos:

- 5.1.** Com a implantação do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) e do Processo Judicial Eletrônico (PJE) no âmbito da Secretaria e das Zonas Eleitorais, houve uma estabilização do consumo de papel A4 branco e reciclado, consequentemente, uma maior contribuição da Justiça Eleitoral do RN no quesito sustentabilidade.
- 5.2.** Convém ainda destacar que a Comissão Socioambiental deste Regional através do PAE 15080/2014, posicionou-se favoravelmente a preferência na aquisição em maior escala do papel branco em detrimento do papel reciclado nas atividades administrativas de impressão de documentos.
- 5.3.** A discussão foi motivada à época pela Seção de Compras e Serviços em virtude de problemas relativos à qualidade do papel reciclado de diversas marcas adquiridas nos últimos exercícios, bem como o entendimento do Conselho Nacional de Justiça e dos Tribunais Superiores com relação a aquisição de papel branco em quantidade superior ao papel reciclado.
- 5.4.** O posicionamento do Núcleo de Gestão Sócio-ambiental é respaldado em trabalho científico elaborado por graduandos do Curso de Engenharia Elétrica e Computação da UNICAMP, sobre estudos comparativos e melhor ecoeficiência da cadeia produtiva do papel branco e do papel reciclado.
- 5.5.** O estudo estabeleceu que além de melhor desempenho e qualidade final, o uso de papel branco para impressão representa também opção sustentável, desde que sejam levados em consideração todos os benefícios ambientais, econômicos e sociais combinados da cadeia produtiva.

6. DA GARANTIA DE QUALIDADE

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
09/03/2020 15:59:20

6.1. Não há necessidade de se exigir laudo ou atestados para o objeto em estudo.

6.2. Entretanto, os materiais deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes pertinentes a cada item, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicáveis, e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990).

6.3. A licitante que ofertar material distinto das marcas sugeridas como “marcas de referência” deverá possuir e apresentar amostra à Seção de Análise Técnica de Contratações, para que esta analise a qualidade e especificações do material.

7. DA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DE CUSTOS DA SOLUÇÃO

7.1. Após análise do sistema ASI WEB, foram estimados os valores indicados na planilha anexa Levantamento de Necessidades de Materiais de Consumo 2019 (grupo 16 – Material de Expediente).

7.2. Cabe registrar que o valor total estimado engloba despesas do orçamento ordinário e de pleitos de 2020.

8. DAS JUSTIFICATIVAS

8.1. A aquisição dos materiais objetos destes estudos visa a reposição do estoque cuja gestão fica a cargo da Seção de Gestão de Materiais, bem como o atendimento de demandas reprimidas e eventos promovidos por este Órgão. Além disso, busca-se garantir materiais com qualidade que garantam o desenvolvimento das atividades administrativas.

8.2. Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano de contratações do TRE/RN cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens o que afasta a necessidade de utilização de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

8.3. Cumpre registrar que, sempre que possível, os materiais a serem adquiridos privilegiarão iniciativas voltadas à proteção ambiental da madeira e da qualidade do manejo. Assim, para o caso do papel, como realização de boas práticas administrativas, optou-se pela adoção de critérios de sustentabilidade neste certame, como a exigência de comprovação de origem legal da madeira e da qualidade de seu manejo, por meio de apresentação de documentação comprobatória ou de certificação do produto.

8.4. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se na demanda reprimida, bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos.

8.5. O Sistema de Registro de Preços foi adotado com fulcro do Decreto nº 7.892/2013, art. 3º, incisos II e IV, tendo em vista:

a) Ser mais conveniente a aquisição parcelada do material, em razão da desnecessidade de manter grandes estoques, maior racionalização nas compras, visando solicitar fornecimento de acordo com o consumo efetivo, minimizando excesso ou carência do produto; bem como considerando o prazo de validade e a garantia do fabricante, buscando, assim, evitar prejuízos para Administração.

b) Os quantitativos basearam-se em estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações.

c) Quando apropriada a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.

8.6. Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente que por suas características não convém que sejam estocados em grande quantidade ou por longo prazo. Nestes casos, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a escolha mais acertada, tanto por trazer

para o órgão o benefício da economia de escala como por possibilitar um gerenciamento mais eficiente dos estoques, dentre outras vantagens. Assim, o material será solicitado de acordo com a necessidade deste Regional respeitando-se a quantidade mínima por pedido.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Tendo em vista tratar-se de aquisição de material através do Sistema de Registro de Preços com contratação formalizada por meio de Nota de Empenho (sem formalização de instrumento contratual) tem-se que a única omissão do contratado, passível de sanção, é o descumprimento da avença.
- 9.2. Esgotado o prazo de entrega do material, o fornecedor deixa de cumprir o que fora contratado por meio da Nota de Empenho, incidindo em inexecução total do objeto, o que torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. Desta forma, as sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal de Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União poderão ser aplicadas ao CONTRATADO.
- 9.4. A unidade responsável pelo acompanhamento da execução da aquisição (SEMAT) fará o controle da prestação do serviço por parte da empresa contratada, tais como:
 - a) Prazo de entrega do material;
 - b) Prestação de informações requisitadas formalmente;
 - c) Avaliação do material entregue, podendo solicitar auxílio de setor técnico.
- 9.5. Qualquer ocorrência que seja prejudicial ao TRE/RN será comunicada de imediato pela SEMAT, através do processo, para que a Administração tenha ciência e possa tomar as providências cabíveis.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não aplicável, pois a Seção de Gestão de Materiais já dispõe de local para acondicionar as o material de expediente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a contratação do material constante dos presentes estudos.

12. DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E ADESÃO À FUTURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Seção de Gestão de Materiais sugere que o Tribunal torne pública a intenção de realização do certame para Registro de Preço.

Com relação à permissibilidade de adesão à futura ARP, via regra não apresenta vantajosidade ao órgão gerenciador, em virtude da dificuldade imposta pela necessidade de controle e gestão de tais adesões.

Ademais, conforme entendimentos recentes, o TCU desaconselha tal permissão a órgãos não participantes, por entender que se trata de *uma medida anômala e excepcional* (Acórdão 2037/2019).

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos preliminares e considerando que se trata de produto essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços da Justiça Eleitoral, a equipe de planejamento considera viável a presente contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
09/03/2020 15:59:20

14.1. Prazo de entrega do material: 30 dias corridos;

14.2. Em caso de solicitação de amostra: entrega em 05 (cinco) dias úteis.

Em 03 de março de 2020.

Washington Henrique Alves Bezerra
SEMAT/COLIC
Integrante Demandante

Carlos Monteiro Melo
SEMAT/COLIC
Integrante Técnico

Milena Cristina Rocha Lima
SETEC/COLIC
Integrante Administrativo

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
09/03/2020 15:59:20

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E MATERIAIS
SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS nº 07/2020
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE – SRP**

Processo Administrativo Eletrônico nº 1351/2020

Objeto: Aquisição de material de expediente – SRP

1. OBJETIVO

1.1. Tem por objetivo o presente Gerenciamento de Riscos identificar os eventos que ensejam riscos e os impactos associados desde o planejamento da aquisição até o encerramento do contrato e estudar as soluções aplicáveis para fins de controle, prevenção e mitigação de acordo com as disposições contidas nos arts. 25 e 26 da IN 5/2017-SEGES/MP; Resolução TSE nº 23.234/2010 e Resolução TRE/RN nº 17/2017.

2. GERENCIAMENTO DE RISCOS

2.1. Trata-se de contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, utilizado pelas unidades da Secretaria, Centro de Operações da Justiça Eleitoral e zonas eleitorais da capital e do interior.

2.2 Tradicionalmente o procedimento aquisitivo não tem apresentado dificuldades, com as empresas licitantes ofertando produtos que atendem às especificações exigidas, considerando que o mercado nacional encontra-se consolidado, com fabricação de materiais de qualidade.

2.3 Entretanto, é possível identificar que os riscos são inerentes não apenas à fase de licitação, como também à gestão contratual, podendo interferir na reposição dos estoque e consequentemente na distribuição do material às unidades requisitantes.

2.4 Neste sentido, houve registro de ocorrência de inexecução contratual durante a gestão da ata de registro de preços com o fornecedor deixando de cumprir as condições estabelecidas na contratação, causando prejuízo nas atividades que representam a missão institucional do Tribunal.

2.5 Para reprimir tal ocorrência e mitigar os possíveis impactos que a falta de material de expediente possa proporcionar às atividades ordinárias e eleitorais, a SEMAT inicia os procedimentos para contratação com a devida antecedência, proporcionando assim a permanência dos estoques dos materiais em níveis aceitáveis até a execução da resposta ao evento do risco.

2.6 A redução do consumo é outra alternativa que também já se mostrou viável para prevenção do impacto identificado. Nesse contexto, é oportuno destacar o instrumento da Portaria nº 07/2020, que estabelece práticas de sustentabilidade no âmbito do nosso Regional.

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
10/03/2020 16:25:41

3. MAPA DE RISCOS

Fase	Descrição do Risco	Possibilidade de ocorrência do risco	Dano que pode ser causado na ocorrência do risco	Impacto	Ação preventiva Responsável	Ação de contingência Responsável
1	-Erro no dimensionamento/especificação da contratação	B	Material não atender à necessidade; Diminuição da utilidade	A	Adequação da especificação técnica do material SEMAT	Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT
2	-Inexistência de proposta/fracasso do certame (FASE DE PROPOSTA)	M	Impossibilidade de contratação; Desabastecimento do material	MB	Divulgar o certame na imprensa local	Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT
3	-Inadimplemento contratual; -Recebimento do material com especificação inadequada	B	Desabastecimento do material; Diminuição da utilidade	B	Adequação da exigência na fase de habilitação	Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT

Tabela de Gradação (Possibilidade de ocorrência do risco e Impacto): MA – Muito Alto, A - Alto, M - Médio, B - Baixo, MB - Muito Baixo

Natal/RN, 05 de março de 2020.

Washington Henrique Alves Bezerra
Integrante Demandante

Carlos Monteiro Melo
Integrante Técnico

Milena Cristina Rocha Lima
Integrante Administrativo

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
10/03/2020 16:25:41