



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

Processo Administrativo Eletrônico nº 1256/2021

Objeto: Aquisição de Material de Expediente (Geral, Papéis e Impressos) – Grupo 16 – SRP

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. DO OBJETIVO

Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares 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 (geral, papéis e impressos)** 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 art. 8º, I, e art. 14º, I do Decreto nº 10.024/2019 bem como as disposições contidas no art. 7º da IN 40/2020 - Min. Economia.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de material de expediente necessário às atividades das unidades da Sede do TRE-RN, Fórum da capital, Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e Cartórios Eleitorais do interior. Para isso, faz-se necessária a contratação de empresas fornecedoras de materiais economicamente viáveis, com a qualidade necessária ao bom desempenho das atividades, de acordo com os critérios de sustentabilidade, de forma a minimizar os impactos ambientais.

2.1. Avaliar a urgência da necessidade

Por meio de consulta ao sistema ASIWEB, verificou-se que, dos itens contemplados nas planilhas Levantamento de Necessidade de Material de Expediente, colacionadas aos presentes autos, apenas os itens FITA ADESIVA PLÁSTICA TRANSPARENTE MULTIUSO, LÁPIS MARCA TEXTO NA COR VERDE, PASTA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE NAS CORES AZUL, AMARELA, VERMELHA, VERDE, PRETA, CINZA E BRANCA, MED. 250 X 340 MM, PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO MARMORIZADA EM PAPELÃO e TINTA PARA USO EM ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL apresentam baixa cobertura de estoque. Os demais itens estão com cobertura de estoque estável, razão pela qual os autos poderão seguir seu trâmite regular.

Recomenda-se a reposição dos estoques através do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, pois, como se trata de materiais de alto volume, a aquisição por meio desse sistema possibilita a otimização da armazenagem e melhor gerenciamento dos estoques, sem, contudo, comprometer o abastecimento das unidades e zonas eleitorais requisitantes.

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45

A empresa que vier a celebrar ata de registro de preços com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar material de expediente relacionado na planilha “levantamento de necessidade de aquisição” acostada aos autos, em até 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho, nas dependências da Seção de Gestão de Materiais, tomando por base requisitos mínimos de qualidade, de desempenho, de padronização e de sustentabilidade, de modo a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender às rotinas administrativas, buscando sempre a proposta mais vantajosa para suas características.

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.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os materiais em estudo foram listados na planilha de “levantamento de necessidade de aquisição” com dados extraídos do sistema ASI WEB – módulo almoxarifado, a fim de encontrar a real necessidade de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, com base no histórico de consumo ordinário de 2020.

Como se trata de materiais de expediente comuns que são comercializados através de empresas especializadas, não há condições específicas praticadas pelo mercado, o que favorece o êxito do processo licitatório.

Saliento ainda que não há em nosso histórico marcas/fabricantes/modelos que apresentaram problemas em aquisições anteriores.

Após a verificação da real necessidade de aquisição, foi realizado o levantamento das soluções existentes no mercado (público e privado) que atendam aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. As pesquisas realizadas dizem respeito a:

- a) especificações gerais: especificação do material apurada em pesquisa junto ao mercado (*internet*, fornecedores, catálogos, comprasnet ect.), assim como em compras feitas em outros órgãos da Administração Pública, de maneira a buscar soluções e alcançar os resultados pretendidos;
- b) aquisições anteriores: as características das compras anteriores são avaliadas a cada ano e, a partir dessa análise, são definidos os modelos que mais se alinham com as atividades realizadas no Tribunal em conjunto com o que o mercado oferece;
- c) marcas: as marcas dos itens entregues em anos anteriores são avaliadas, visto que elas fornecem parâmetros de qualidade e desempenho verificados no decorrer de seu uso, o que possibilita informar no termo de referência marcas referenciadas aos pretendentes licitantes;
- d) apresentação de amostras: para alguns materiais se faz necessária a apresentação de amostra, com a finalidade de serem testados em relação ao seu desempenho e qualidade, a fim de não comprometer os trabalhos por ocasião de sua utilização. A apresentação de amostras assegura à Administração adquirir material de melhor qualidade, dentro dos descritivos solicitados, não gerando devoluções, atrasos ou retrabalho, mantendo o estoque sempre pronto a atender à demanda.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos materiais objeto desta contratação visa à 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.

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

Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano anual de contratações do TRE/RN cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens.

As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se na demanda reprimida, bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme levantamento realizado pela Seção de Gestão de Materiais.

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; e
- 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.

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.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento pesquisou dados do sistema ASI WEB, cujas **quantidades** foram indicadas na planilha anexa levantamento de necessidades de material de expediente (grupo 16) – SRP.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a unidade demandante pesquisou dados do sistema ASI WEB, cujos **valores** foram indicados na planilha anexa levantamento de necessidades de material de expediente (grupo 16) – SRP.

Ressalte-se que os preços anotados são tão somente referenciais e buscam apresentar o estudo inicial da provável dimensão do impacto orçamentário, fornecendo sólidos subsídios para avaliação da viabilidade das contratações.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A SEMAT está aguardando a implantação do Almoxarifado Virtual Nacional (AVN), mediante a contratação de empresa prestadora de serviço que será feita de forma centralizada.

Importante frisar que, após a contratação do AVN, o planejamento de todas as compras de materiais de expediente serão revistas de forma a atender as necessidades do Tribunal de forma mais viável.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2021

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano Anual de Contratações 2021 (MAT.PO0_21.12), notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão de custos, com foco na eficiência e na sustentabilidade”, constante do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020, com vistas a aprimorar o processo de planejamento de gastos, otimizar os recursos e mitigar os desperdícios, bem assim melhorar a política de compras.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A Administração busca a qualidade na compra de materiais, de modo a atender às necessidades na realização de suas atividades, com o melhor preço e com disponibilidade do material de acordo com as suas demandas, com contratações parceladas (SRP), evitando manuseio de grandes estoques, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Além disso, procura manter as condições ideais de contratação, a fim de evitar ocorrências e morosidade que possa gerar prejuízo aos serviços prestados, através de clareza na descrição minuciosa de cada material listado na planilha e na definição do modo de contratação mais adequado a cada objeto.

Fator importante nesse processo é a sustentabilidade como de fundamental importância, no sentido da redução dos materiais na instituição, na medida em que cria condições favoráveis a sua utilização adequada, programada e equilibrada.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não aplicável, pois a Seção de Gestão de Materiais já dispõe de espaço físico disponível para receber e acondicionar o material objeto da presente contratação. Assim como toda a equipe já possui a qualificação necessária para o manuseio do material objeto da presente contratação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não é geradora de impacto ambiental significativo, visto que, para sua guarda e conservação, não há alto consumo de energia nem de água, lançamento de esgoto sanitário, descarte de resíduos perigosos, não recicláveis ou orgânicos, poluição sonora etc., de sorte que os presentes Estudos Técnicos Preliminares observam as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

Para esta contratação, consideramos opções disponíveis no mercado com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente.

A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais na instituição para otimização na sua utilização, sem desperdícios, sem sobras, sem estoques desnecessários, visto que a introdução de conceitos como o da sustentabilidade na Administração Pública tem mudado as políticas de gestão das organizações, no sentido de adotarem práticas crescentes de responsabilidade em relação às questões ambientais.

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.

O fabricante/fornecedor 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)].

Um dos valores da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2015-2020) previsto na Resolução CNJ n. 198, de 1º de julho de 2014, refere-se à prática da responsabilidade socioambiental. A Estratégia Nacional também estabeleceu como um dos Macrodesafios para o Poder Judiciário a Garantia dos Direitos de Cidadania, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e o uso de tecnologia limpa.

Neste sentido, o Plano de Logística Sustentável 2019-2020 do TRE-RN, gerenciado pelo Núcleo de Gestão Socioambiental, estabelece como um dos seus objetivos *"Promover o aprimoramento progressivo e contínuo dos processos de compras e contratações, visando a incorporação de especificações de bens, serviços e projetos regulados por critérios de sustentabilidade"*.

Para a elaboração dos presentes estudos, a equipe de planejamento observou o cumprimento dos seguintes normativos:

- Lei nº 12.305/2010, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.746/2012, de 5 de junho de 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa do IBAMA 06/2013 – regulamenta o cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais; e
- NBR 17790:2014 - Manejo Florestal Sustentável - Cadeia de Custódia – Requisitos para organismos de certificação que realizam certificação em conformidade com a ABNT NBR 14790 (baseada na PEFC ST 2003:2012).

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Há viabilidade na presente contratação, posto que os procedimentos encontram-se alinhados ao plano anual de contratações do Tribunal, e visam a garantir a continuidade do fornecimento de materiais de expediente para o período de 12 meses.

Natal/RN, 17 de março de 2021.

Carlos Monteiro Melo (substitutos: Washington H A Bezerra e Adriano Fernandes)

Integrante Demandante
SEMAT

Adriano Fernandes da Silva (substitutos: Washington H A Bezerra e Carlos Monteiro)

Integrante Técnico
SEMAT

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45

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 07/2021
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (GERAL, PAPÉIS E IMPRESSOS) – SRP

Processo Administrativo Eletrônico nº 1256/2021

Objeto: Aquisição de material de expediente (geral, papéis e impressos) – 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 expediente (geral, papéis e impressos), 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 do estoque e consequentemente na distribuição do material às unidades requisitantes.

2.4. Neste sentido, houve registros 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 (geral, papéis e impressos) possa proporcionar às atividades ordinárias, 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
17/03/2021 15:58:45

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 -Aquisição através do AVN, quando for efetivado SEMAT
2	-Inexistência de proposta/fracasso do certame (FASE DE PROPOSTA)	B	Impossibilidade de contratação; Desabastecimento do material	MA	-Fazer divulgação junto a empresas da área SEMAT	-Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT -Aquisição através do AVN, quando for efetivado. SEMAT
3	-Inadimplemento contratual; -Recebimento do material com especificação inadequada	B	Desabastecimento do material; Diminuição da utilidade	MA	-Contato constante com o fornecedor SEMAT - Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento	-Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT Aplicação das sanções cabíveis (Quando penalizada, as empresas costumam honrar o contrato)

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45

					Equipe de Planejamento	SEMAT, COLIC e AJDG - Aquisição através do AVN, quando for efetivado. SEMAT
4	-Atraso na entrega do material	M	Desasbatemento do material	B	-Análise constante da cobertura de estoque para fins de solicitação do pedido, prevendo eventuais atrasos. SEMAT -Contato constante com o fornecedor SEMAT -Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas em caso de atraso na entrega Equipe de Planejamento	-Rápida manifestação em todos os casos de atraso SEMAT; -Aplicação das sanções cabíveis (Quando penalizada, as empresas costumam honrar o contrato) SEMAT, COLIC e AJDG
5	-Pedido de reajuste ou cancelamento da ARP	B	Impossibilidade de contratação; Desabastecimento do material	MA	-Análise constante da cobertura de estoque nunca deixando entrar em nível crítico.	-Novo certame/Contratação direta/adesão SEMAT - Aquisição

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45

					SEMAT	através do AVN, quando for efetivado. 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, 10 de março de 2021.

Carlos Monteiro Melo (substitutos: Washington H A Bezerra e Adriano Fernandes)

Integrante Demandante

SEMAT

Adriano Fernandes da Silva (substitutos: Washington H A Bezerra e Carlos Monteiro)

Integrante Técnico

SEMAT

Documento assinado digitalmente por:

Carlos Monteiro Melo
17/03/2021 15:58:45