



**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 12076/2021

Objeto: Aquisição de materiais de expediente (Grupo 16) e de sinalização visual (Grupo 19) – SRP – Ordinário e Eleições 2022

**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 **materiais de expediente e de sinalização visual destinados às Eleições 2022** 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**

Aquisição de **materiais de expediente e de sinalização visual** objetivando o suprimento das necessidades para o atendimento das demandas das diversas unidades da Secretaria, Fórum Eleitoral, Centro de Operações da Justiça Eleitoral e Zonas Eleitorais da capital e do interior, bem como aquelas necessárias à realização das Eleições de 2022, com distribuição controlada pela Seção de Gestão de Materiais.

A fim de atender de forma satisfatória referida demanda, faz-se necessário manter um estoque adequado desse material no depósito da Seção de Gestão de Materiais, suficiente para dar vazão às necessidades ordinárias e de Eleições para o ano de 2022, 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. 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 ASI WEB, verificou-se que a maioria dos itens possui cobertura de estoque razoável. Alguns itens não existem em estoque, mas, mesmo assim, é possível a tramitação normal do processo de aquisição.

Cabe destacar que por suas características de volume físico, períodos de utilização e disponibilidade em estoque, não convém que tais materiais sejam estocados em grande quantidade ou por longo prazo. Nesses casos, a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP mostra-se a escolha mais apropriada, tanto por trazer para o órgão o benefício da economia de escala como por possibilitar uma gestão mais eficiente do armazenamento.

### 3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Os itens do presente estudo estão sendo contratados para atender toda a demanda do Tribunal, tomando por base requisitos mínimos de qualidade, de desempenho, de padronização e de sustentabilidade, de maneira a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender às rotinas, a fim de buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A empresa que vier a celebrar ata de registro de preços com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar os materiais de expediente e de sinalização visual em até 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da nota de empenho, nas dependências da Seção de Gestão de Materiais.

Ressalte-se que as quantidades dos materiais foram estimadas de acordo com a análise da movimentação do estoque, fornecida pelo sistema ASI WEB.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os materiais em estudo estão listados em planilha 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 2021.

Como se trata de materiais 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 pretensos 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 para atender às demandas.

### 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 pelo Tribunal. Além disso, busca-se garantir materiais com qualidade que garantam o desenvolvimento das atividades administrativas.

Por se tratar de materiais essenciais às atividades 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 2022 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 por esta Seção de Gestão de Materiais.

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 o 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 ASIWEB cuja estimativa foi feita com base na relação entre a demanda prevista para 2022, a quantidade de cada item existente no estoque e o consumo anterior.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a unidade demandante pesquisou dados do sistema ASIWEB, cujos valores serão indicados na planilha de levantamento de necessidades dos materiais em apreço, sendo que a estimativa foi feita com base na relação entre a demanda prevista para os próximos 12 (doze) meses, a quantidade existente em estoque e o consumo anterior, bem assim a estimativa para a utilização desse material nas Eleições 2022.

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.

Colacionamos aos presentes estudos a planilha dos materiais analisados e, por fim, indicados para aquisição. Dela constam os itens indicando sua descrição, estoque atual, valor unitário, quantidade pretendida e o valor total.

Com o visto de atender aos princípios da economicidade e celeridade, optamos pela contratação em conjunto do material envolvendo os dois orçamentos – ordinário e pleitos – em uma única oportunidade.

**ORDINÁRIO (MAT.POO\_22.15)**

Item	Descrição do Material	Valor Unitário da Última Compra	Estoque Atual	Levantamento de necessidade	Valor Total
1	RECEITUÁRIO ATESTADO MÉDICO EM IMPRESSÃO OFFSET 1X0, 90 G/M², MED. 14,8 X 21 CM	≈2,80	0	80	224,00
2	RECEITUÁRIO MÉDICO COMUM EM IMPRESSÃO OFFSET 1X0, 90 G/M², MED. 14,8 X 21 CM	≈2,80	0	80	224,00
3	RECEITUÁRIO MÉDICO DE CONTROLE ESPECIAL EM IMPRESSÃO OFFSET 1X0, 90 G/M², MED. 14,8 X 21 CM	≈2,80	0	80	224,00
4	ENVELOPE AMARELO-OURO GRANDE TIMBRADO, MED. 310 X 410 MM	≈0,34	175	70	23,80
5	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO KRAFT NATURAL, 80 G/M², MED. 310 X 410 MM	≈0,30	271	800	240,00
6	ENVELOPE MÉDIO TIMBRADO KRAFT NATURAL, 80 G/M², MED. 340 X 240 MM	≈0,19	7.842	1.000	190,00
7	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO, 75 G/M², MED. 115 X 230 MM	≈0,14	6.805	600	84,00
8	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO KRAFT NATURAL, 80 G/M², MED. 185 X 250 MM	≈0,18	4.280	600	108,00
9	ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE AUTOMÓVEIS 30 X 25 CM	≈3,20	20	40	128,00
10	ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE AUTOMÓVEIS 42 X 29,7 CM	≈3,99	80	100	399,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.844,80</b>

**PLEITOS (MAT.POE\_22.03)**

Item	Descrição do Material	Valor Unitário da Última Compra	Estoque Atual	Levantamento de necessidade	Valor Total
1	ENVELOPE MÉDIO TIMBRADO KRAFT NATURAL, 80 G/M², MED. 340 X 240 MM	≈0,19	7.842	16.000	3.040,00
2	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO, 75 G/M², MED. 115 X 230 MM	≈0,14	6.805	16.000	2.240,00
3	SENHA ELEITORAL (PACOTE COM 1000 UNIDADES)	≈5,32	352	500	2.660,00
<b>TOTAL</b>					<b>7.940,00</b>

**PLEITOS (MAT.POE\_22.15)**

Item	Descrição do Material	Valor Unitário da Última Compra	Estoque Atual	Levantamento de necessidade	Valor Total
1	CRACHÁ PARA JUIZ ELEITORAL, MED. 9 X 13 CM	≈0,60	122	60	36,00
2	CRACHÁ PARA MESÁRIO, MED. 9 X 13 CM	≈0,32	4.306	27.000	8640,00
3	CRACHÁ PARA SUPERVISOR DE LOCAIS DE VOTAÇÃO, MED. 9 X 13 CM	≈0,40	1.044	1.500	600,00
4	CRACHÁ PROMOTOR ELEITORAL, MED. 9 X 13 CM	≈0,60	232	60	36,00
5	CRACHÁ "SERVIDOR" (EQUIPE DE PREPARAÇÃO E PONTO DE APOIO), MED. 9 X 13 CM	≈0,35	1.303	3.800	1330,00
6	CRACHÁ "PRESIDENTE DE MESA"	≈0,33	2.607	7.000	2310,00
<b>TOTAL</b>					<b>12.952,00</b>

Os receituários médicos são materiais indispensáveis para o bom desempenho dos profissionais de saúde do Tribunal, mormente os médicos e dentistas na prescrição de medicamentos por ocasião do

tratamento a que o paciente precisa se submeter. Trata-se de demanda da Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional – SAMS.

Os envelopes são itens importantes no envio de cartas, convites, documentos ou qualquer tipo de papel em ações de relacionamentos com outras instituições ou seus jurisdicionados. São utilizados pelas diversas unidades do Tribunal para o envio de correspondências oficiais.

Os adesivos para identificação dos automóveis tem a função de identificar os veículos oficiais pertencente à frota do Tribunal, a fim de identificá-los onde quer que eles estejam e garantir que sua utilização esteja sendo feita por agentes vinculados à Administração Pública.

As senhas eleitorais serão utilizadas, caso seja necessário, no final da votação no dia do pleito, a fim de que haja respeito à ordem de chegada dos eleitores nas seções eleitorais.

Os crachás são utilizados para identificação pessoal de Juiz Eleitoral, Promotor Eleitoral, servidor, mesários e prestadores de serviços, a fim de garantir a segurança e credibilidade dos atores encarregados pela organização do pleito.

#### **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**

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto em estudo.

#### **10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2022**

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano Anual de Contratações 2022 **MAT.POE\_22.03, MAT.POE\_22.05 e MAT.POO\_22.15**, notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, constante do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2021-2026, com vistas a aprimorar o processo de planejamento de gastos, otimizar os recursos e mitigar os desperdícios, bem assim melhorar a política de compras.

Além disso, traz impacto no índice de agilidade de execução das contratações estratégicas do Tribunal.

#### **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 possam 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 indispensável 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.

Cumprir 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 atributos de valor da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2021-2026) previsto na Resolução CNJ n. 325, de 29 de junho de 2020, refere-se à prática da sustentabilidade. A Estratégia Nacional também estabeleceu como um dos Processos Internos para o Poder Judiciário a promoção da sustentabilidade, observando-se, para tanto, o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

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).

#### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Há viabilidade na presente contratação, posto que os procedimentos encontram-se alinhados ao Plano Anual de Contratações 2022 do Tribunal, e visam a garantir a continuidade do fornecimento de materiais de expediente e de sinalização visual para o período de 12 meses.

Natal/RN, 17 de janeiro de 2022.

CARLOS MONTEIRO MELO (substitutos ANTÔNIA ELIANA e ADRIANO FERNANDES)

Integrante Demandante

SEMAT

WASHINGTON HENRIQUE ALVES BEZERRA

Integrante Técnico

SEMAT





**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 24/2021**  
**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE (GRUPO 16) E DE SINALIZAÇÃO VISUAL (GRUPO 44) -**  
**SRP - ORDINÁRIO E PLEITOS**

**Processo Administrativo Eletrônico nº 12076/2021**

**Objeto: Aquisição de materiais de expediente e de sinalização visual - 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 da contratação de empresa para fornecimento de diversos tipos de materiais de **expediente e de sinalização visual**, estocáveis e de uso comum, a fim de atender às demandas das diversas unidades da Secretaria, Fórum Eleitoral, 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. Para reprimir ocorrência e mitigar os possíveis impactos que a falta de suprimentos possa proporcionar às atividades de manutenção dos bens imóveis, as especificações técnicas do objeto da contratação são validadas pela unidade técnica responsável pela área, proporcionando assim resposta ao evento do risco.

2.5. 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.

**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 na especificação do objeto/ no quantitativo/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de planejamento da contratação.	B	- Atraso na contratação - Necessidade de se repetir etapas	A	-Dar atenção especial à especificação técnica do material - EQUIPE DE PLANEJAMENTO  - Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: /Equipe de planejamento	- Revisar e corrigir os pontos questionados e retomar com urgência. Responsável: Equipe de Planejamento  -Contratação direta ou adesão ARP - EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ADMINISTRAÇÃO
2	Erro na especificação do objeto/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de seleção do fornecedor	B	-Necessidade de se repetir etapas. -Impugnação ao Edital - Licitação deserta - Atraso na contratação  -Desabastecimento do material	A	Acompanhamento das fases de contratação- EQUIPE DE PLANEJAMENTO  -Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: /Equipe de planejamento	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame ou contratação direta/ Adesão à ARP- EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ ADMINISTRAÇÃO
2	Erro na definição do valor estimado	B	- Se o erro no preço for para maior, poderá gerar superfaturamento na contratação;	A	Seguir as orientações do TCU, e das disposições contidas na IN	Caso a contratação não tenha sido realizada, corrigir os preços. Resp: SETEC

			<p>-Se o erro no preço for para menor, os licitantes poderão apresentar preços inexecutáveis;</p> <p>Se o erro no preço for para menor, também poderá ocasionar prejuízo na concorrência por falta de um bom número de licitantes;</p> <p>- Licitação resultar deserta.</p>		<p>73/2020 – SEGES/MPDG. Responsável: SETEC.</p>	<p>Caso a contratação tenha sido realizada com preços baixos ou inexecutáveis, intensificar a fiscalização. Resp: Equipe de Fiscalização.</p> <p>Caso a contratação tenha sido realizada com preços acima do mercado, analisar a possibilidade de reequilíbrio nos preços ou rescisão contratual. Responsável: Equipe de Fiscalização</p>
3	Entrega de material incompatível	B	<p>-Inviabilidade de utilização do material adquirido</p> <p>-Diminuir a utilidade do material</p> <p>- Desabastecimento do material</p>	MA	<p>-Verificar se o material está de acordo com a especificação exigida– SEMAT</p> <p>- Especificar o material de forma a não gerar dúvidas no fornecedor</p> <p>-EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p> <p>- Informações claras no Termo de Referência sobre as sanções a serem</p>	<p>Solicitar ao fornecedor a substituição do material em desacordo – SEMAT</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis, caso o fornecedor não substitua o material em desacordo - SEMAT, COLIC e</p>

					<p>aplicadas em caso de não cumprimento das obrigações</p> <p>-EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p> <p>- Contato anterior com o fornecedor para elucidar qualquer dúvida em relação ao material descrito no Termo de Referência, de forma que a entrega seja correta.</p>	<p>AJDG</p> <p>- Providenciar nova aquisição com procedimento célere de forma a não interromper as substituições necessárias</p>
3	- Atraso na entrega do material	M	-Desabastecimento do material	A	<p>-Análise constante da cobertura de estoque para fins de solicitação do pedido, prevenindo eventuais atrasos - SEMAT</p> <p>Contato constante com o fornecedor - SEMAT</p> <p>Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas</p>	<p>-Rápida manifestação em todos os casos de atraso - SEMAT</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis - SEMAT, COLIC e AJDG</p>

					em caso de atraso na entrega - EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
3	- Alteração de preço no mercado, gerando pedidos de reajuste ou cancelamento da ARP	M	-Desabastecimento do material	MA	-Análise constante da cobertura de estoque nunca deixando entrar em nível crítico - SEMAT	-Novo certame/Contratação direta/adesão - SEMAT
3	Alteração de catálogo técnico do fabricante vencedor do material ou pedido de troca de marca	M	- Demora na entrega em razão do tempo de análise pela Administração - Desabastecimento do material	A	-Análise constante da cobertura de estoque nunca deixando entrar em nível crítico - SEMAT	-Novo certame/Contratação direta/adesão - SEMAT

Fases: 1. Planejamento da contratação / 2. Seleção do fornecedor / 3. Gestão do contrato

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

Natal/RN, 17 de janeiro de 2022.

CARLOS MONTEIRO MELO (substitutos ANTÔNIA ELIANA e ADRIANO FERNANDES)

Integrante Demandante

SEMAT

WASHINGTON HENRIQUE ALVES BEZERRA

Integrante Técnico

SEMAT