



**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 1565/2023**

**Objeto: Aquisição de material elétrico – Grupos 26 - 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 elétrico** 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 elétricos** necessários à continuidade dos serviços relacionados com a manutenção e conservação dos bens imóveis das diversas unidades da Secretaria, Centro de Operações da Justiça Eleitoral e Zonas Eleitorais da capital e do interior pelas Seções de Engenharia e de Manutenção, 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 à necessidade ordinária para o ano de 2023, procedimento sempre alinhado ao plano de contratações anual, baseado na real necessidade de aquisição, até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio, com base 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 ASIWEB, 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**

3.1 Os materiais constantes destes estudos são utilizados rotineiramente pelas equipes de manutenção e conservação ligadas às Seções de Engenharia e de Manutenção. Até a presente data, não foi sinalizada, por aquelas seções, a necessidade de aquisição de materiais com novas tecnologias.

3.2 Esclareço que as quantidades dos materiais foram estimadas de acordo com a análise da movimentação do estoque, fornecida pelo sistema ASIWEB.

3.3 A empresa que vier a celebrar ata de registro de preços com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar os materiais elétricos relacionados na planilha “levantamento de necessidade de aquisição” acostada aos autos, em até 30 (trinta) dias corridos, 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.

#### **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 2022.

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 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 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 de contratações anual 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. Nesses 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 elétrico.

## **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 elétrico – 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**

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

## **10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - 2023**

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano Anual de Contratações 2023 (MAT.POO\_23.03), notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, constante do Planejamento 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. A presente demanda também causa impacto nos índices de execução orçamentária e de aderência ao plano de contratações anual.

## **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 o 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.

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:

- Decretos nº 7.746/2012, nº 9178/2017 e nº 10179/2019 – Regulamentam 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 13/2021 – regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais e revoga os atos normativos consolidados, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

#### **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 material elétrico e ferramentas para o período de 12 meses.

Natal/RN, 06 de março de 2023.

Adriano Fernandes (substitutos: Carlos Monteiro e Antonia Eliana)

Integrante Demandante - SEMAT

Roberto Silva do Nascimento

Integrante Técnico - SEMAN



**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 15/2023  
AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO (GRUPO 26) – SRP**

**Processo Administrativo Eletrônico nº 1565/2023**

**Objeto: Aquisição de Material de Elétrico - 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 **Material Elétrico**, 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	Dano que pode ser causado, na	Impacto	Ação preventiva Responsável	Ação de contingência

		ocorrência do risco	ocorrência do risco			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.	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame ou contratação direta/ Adesão à ARP– EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ADMINISTRAÇÃO

					Responsável: /Equipe de planejamento	
2	Erro na definição do valor estimado	B	<p>- Se o erro no preço for para maior, poderá gerar superfaturamento na contratação;</p> <p>-Se o erro no preço for para menor, os licitantes poderão apresentar preços inexequíveis;</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>	A	<p>Seguir as orientações do TCU, e das disposições contidas na IN 73/2020 – SEGES/MPDG.</p> <p>Responsável: SETEC.</p>	<p>Caso a contratação não tenha sido realizada, corrigir os preços. Resp: SETEC</p> <p>Caso a contratação tenha sido realizada com preços baixos ou inexequíveis, 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.</p> <p>Responsável: Equipe de Fiscalização</p>

	Entrega de material incompatível				-Verificar se o material está de acordo com a especificação exigida– SEMAT  - Especificar o material de forma a não gerar dúvidas no fornecedor - EQUIPE DE PLANEJAMENTO  - Informações claras no Termo de Referência sobre as sanções a serem aplicadas em caso de não cumprimento das obrigações - EQUIPE DE PLANEJAMENTO  - Contato anterior com o fornecedor para elucidar qualquer dúvida em relação ao material	Solicitar ao fornecedor a substituição do material em desacordo – SEMAT  - Aplicação das sanções cabíveis, caso o fornecedor não substitua o material em desacordo - SEMAT, COLIC e AJDG  - Providenciar nova aquisição com procedimento célere de forma a não interromper as substituições necessárias
3	B	MA	-Inviabilidade de utilização do material adquirido  -Diminuir a utilidade do material  - Desabastecimento do material			

					descrito no Termo de Referência, de forma que a entrega seja correta.	
3	- Atraso na entrega do material	M	-Desabastecimento do material	A	<p>-Análise constante da cobertura de estoque para fins de solicitação do pedido, prevendo eventuais atrasos - SEMAT</p> <p>Contato constante com o fornecedor - SEMAT</p> <p>Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas em caso de atraso na entrega - EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p>	<p>-Rápida manifestação em todos os casos de atraso - SEMAT</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis - SEMAT, COLIC e AJDG</p>

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, 06 de março de 2023.

Adriano Fernandes (substitutos: Carlos Monteiro e Antonia Eliana)  
Integrante Demandante - SEMAT

Roberto Silva do Nascimento  
Integrante Técnico - SEMAN