

ANEXO I – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO			
Unidade:	Coordenadoria de Material e Patrimônio	Data:	11/03/2019
Demandante:	<i>Aquisição de material de consumo - grupo 22(limpeza)- SRP</i>		
Responsável pela Demanda:	<i>Hermann Prudente Doria</i>		
Integrante Demandante:	<i>Washington Henrique Alves Bezerra</i>		
Dotação Orçamentária:	(x) Ordinário (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) () Pleitos (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) () Biometria (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) () Demanda não prevista no Orçamento ou no Plano de Contratações Gerais	Custo Estimado (R\$):	120.000,00
Tipo de Aquisição/Contratação	() Pronta Entrega (x) Sistema de Registro de Preços () Adesão (anexar cópia da ARP)		

OBJETIVO ESTRATÉGICO (PEI ou PETIC)
<i>Aperfeiçoamento da gestão de custo com foco na eficiência e na sustentabilidade.</i>

MOTIVAÇÃO (RESULTADOS PRETENDIDOS)
<i>Reposição do estoque para uso das unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais durante os exercícios de 2018 e 2019.</i>

METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS
<i>Demandante integrante do Plano Anual das Contratações para 2019 e em consonância com os OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - MACRODESAFIOS deste Tribunal – ANEXO I à Resolução nº 24/2015-TRE/RN:</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melhorar a qualidade do gasto público; e 2. Aprimorar a governança e a gestão de aquisições e contratações.

DECLARAÇÃO
Responsável pela Unidade Administrativa Demandante da Solução _____



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO**

ESTUDOS PRELIMINARES Nº 10/2019 - SALM

1. DO OBJETO

1.1. Têm por objetivo os presentes **estudos 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 limpeza, 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 5.450/2005.

2. DO ESTUDO E DA DOCUMENTAÇÃO DO PROBLEMA

2.1. Avaliar a situação atual do problema

- a) Trata-se da aquisição de materiais de limpeza estocáveis e de uso comum, utilizados pela Seção de Conservação Predial nos diversos edifícios da Secretaria do Tribunal e pelas Zonas Eleitorais nas atividades de limpeza e conservação, com distribuição controlada pela Seção de Almoxarifado.
- b) A Justiça Eleitoral do RN possui três edifícios na capital, Sede, Fórum Eleitoral e Centro de Operações da Justiça Eleitoral, além das sedes das Zonas Eleitorais, constituídas de prédios próprios, alugados e em parceria com o Tribunal de Justiça do RN. Tais edifícios apresentam considerável demanda para execução de serviços de limpeza, com utilização de recursos materiais adquiridos pelo TRE-RN.
- c) É fundamental que o ambiente de trabalho esteja em ótimas condições de limpeza, o que influencia na produtividade e motivação dos colaboradores, bem como previne acidentes e garante a manutenção dos equipamentos laborais. Além disso, o ambiente limpo promove boas condições de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços da Justiça Eleitoral.

2.2. Dos riscos decorrentes da situação atual

- a) Caso a aquisição não seja efetivada, poderão ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento das atividades de limpeza e conservação das unidades indicadas no item 2.1.

- b) A falta de produtos utilizados na higienização dos ambientes sanitários, na limpeza e na desinfecção de superfícies e demais ambientes, especialmente água sanitária, álcool, desinfetante, detergente, saneantes, sacos plástico para lixo e papel higiênico poderá comprometer a qualidade dos serviços prestados pelos servidores nos prédios da Justiça Eleitoral do RN, tanto da capital, quanto do interior.
- c) Um local de trabalho sem higiene e limpeza pode ser causa de diversos problemas, como: proliferação de doenças; redução da qualidade de vida dos colaboradores e da produtividade; deterioração dos imóveis, equipamentos e materiais e queda da qualidade dos serviços prestados.

2.3. Avaliar a urgência da necessidade

- a) Os itens vassoura de piaçava de 60cm e cera lustradora para polimento não possuem Ata de Registro de Preços vigente. O item esponja de limpeza dupla face também está com estoque zero, pois não foi entregue pelo fornecedor. O item lustra móveis ainda aguarda entrega pela empresa.
- b) Por meio de consulta ao sistema ASIWEB, verificou-se que a maioria dos itens possui cobertura de estoque superior a 80 dias, possibilitando assim a tramitação normal do processo de aquisição.

3. DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. Trata-se de levantamento de necessidades para 12 meses com base no histórico de consumo ordinário, fornecido pelo sistema ASI WEB – módulo de Almoxarifado, conforme planilhas anexadas.

4. DA NORMALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICAVEL

- 4.1. Portaria do nº 270/2008, do INMETRO: regulamenta avaliação de conformidade para embalagens destinadas ao envasilhamento de álcool etílico;
- 4.2. ABNT NBR 9191: estabelece requisitos e ensaios para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo para coleta;
- 4.3. ABNT NBR 5991: Fixa características exigíveis para embalagens plásticas, de até 5 litros;
- 4.4. ABNT NBR 13390: trata de embalagem plástica para água sanitária e alvejante à base de cloro;
- 4.5. Resolução RDC nº 180/2006 da ANVISA: Regulamento técnico para determinação de biodegradabilidade de tensoativos aniónicos harmonizado no âmbito do MERCOSUL;
- 4.6. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 306 de 06/12/2004: Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- 4.7. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 110 de 06/09/2016: Regulamento técnico para produtos saneantes categorizados como água sanitária;
- 4.8. RESOLUÇÃO CONAMA nº 358/2005: Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;
- 4.9. Norma técnica do Ministério do Trabalho nº MT-11/1977;

4.10. As empresas deverão ainda atender, no que couber, os critério de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 1 , de 19 de janeiro de 2010.

5. DO ESTUDO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

- 5.1. Os materiais constantes deste estudo são comuns e utilizados rotineiramente pelas equipes de manutenção ligadas à Seção de Conservação Predial. Até a presente data, não foi sinalizada, por aquela seção, a necessidade de aquisição de materiais com novas tecnologias.
- 5.2. Em contrapartida ao processo de aquisição direta de materiais de limpeza existe a possibilidade de contratação dos serviços de limpeza e conservação com o fornecimento dos próprios materiais de limpeza.
- 5.3. Porém não identificamos instrumentos que demonstrem a consistência favorável dessa forma indireta de aquisição de materiais de limpeza em relação à maneira tradicional de contratação de empresa para fornecimento dos produtos de limpeza, higiene e conservação predial.
- 5.4. Para viabilizar o reposicionamento da Administração seria necessária a realização de estudos da unidade de Conservação Predial do Tribunal como forma de identificar as vantagens e desvantagens, possibilitando assim a comparação entre os dois modos de contratação e fornecimento de materiais, oferecendo subsídios para a avaliação do ponto de vista econômico e operacional.

6. DA GARANTIA DE QUALIDADE

- 6.1. Para viabilizar a garantia de qualidade, as especificações dos materiais são elaboradas com o maior número possível de requisitos técnicos e normatizados, estabelecidos pelo órgão oficial de fiscalização e pela entidade reconhecida de avaliação de conformidade de normas técnicas.
- 6.2. Na fase de recebimento dos materiais, a Seção de Almoxarifado, com o auxílio das unidades técnicas, exerce com rigor, o procedimento de recebimento dos bens entregues, verificando se a qualidade do material corresponde ao que foi especificado no edital do certame licitatório. Em alguns itens, a verificação da conformidade é baseada nas amostras aprovadas pela Seção de Compras e Serviços, em conjunto com a Seção de Conservação Predial, ainda na fase de licitação.

7. DA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DE CUSTOS DA SOLUÇÃO

- 7.1. Os valores indicados na planilha anexada, Levantamento de Necessidades de Materiais de Consumo 2019 (grupo 22 – Material de Limpeza), foram estimados, após consulta no sistema ASI WEB. Esclareço que foi acrescido o percentual da inflação dos últimos 12 meses.
- 7.2. Cabe registrar que o valor total estimado encontra-se acima do consolidado na proposta orçamentária de 2019 devido ao período de validade da ata de registro de preços que é de 12 meses, o que permitirá a aquisição de materiais nela constantes durante os exercícios financeiros de 2019 e 2020.

8. DAS JUSTIFICATIVAS

- 8.1. Justifica-se a presente solicitação pela necessidade de utilização desses materiais para a boa prestação de serviços das unidades e zonas eleitorais envolvidas, bem como a necessidade de reposição dos níveis de estoque durante o exercício.
- 8.2. Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano de aquisições e 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. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se na demanda reprimida bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme informação da Seção de Almoxarifado.
- 8.4. 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 poderá abranger mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.
- 8.5. Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente que por suas características não convém serem 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.
- 8.6. **Por fim, considerando que o levantamento estima, principalmente, a demanda da Seção de Conservação Predial, solicitamos a manifestação daquela unidade no sentido de validar os quantitativos apresentados para execução das atividades.**

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, SALM, 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.
 - d) Qualquer ocorrência que seja prejudicial ao TRE/RN será comunicada de imediato pela SALM, através do processo, para que a Administração tenha ciência e possa tomar as providências cabíveis.
- 9.5. Qualquer ocorrência que seja prejudicial ao TRE/RN será comunicada de imediato pela SALM, por meio do processo, para que a Administração tenha ciência e possa tomar as providências cabíveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Prazo de entrega do material: 30 dias corridos;
- 10.2. Em caso de solicitação de amostra: entrega em 05 (cinco) dias úteis.
- 10.3. Entrega do laudo técnico: 10 (dez) dias úteis.

Em 28 de março de 2019

Adriano Fernandes da Silva
Seção de Almoxarifado