

ANEXO I – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO			
Unidade:	Coordenadoria de Material e Patrimônio	Data:	11/03/2019
Demanda:	<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:	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinário (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) <input type="checkbox"/> Pleitos (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) <input type="checkbox"/> Biometria (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) <input type="checkbox"/> Demanda não prevista no Orçamento ou no Plano de Contratações Gerais	Custo Estimado (R\$):	120.000,00
Tipo de Aquisição/Contratação	<input type="checkbox"/> Pronta Entrega <input checked="" type="checkbox"/> Sistema de Registro de Preços <input type="checkbox"/> 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>Demanda 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>
1. Melhorar a qualidade do gasto público; e 2. Aprimorar a governança e a gestão de aquisições e contratações.

DECLARAÇÃO
<b style="text-align: center;">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 APLICÁVEL

- 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 aniônicos 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 critérios 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