

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ



Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão de Material de Consumo

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**

**CATEGORIA: MATERIAIS DE MANUTENÇÃO**

**PAD 10893/2018**

#### **Servidores da SGMC:**

LILIAN TOCZEK

NELSON DE PAULA

MARCOS ALEXANDRE SALES FURTADO

## **SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO
2. ADEQUAÇÃO DA LICITAÇÃO
3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO AOS PLANOS DO ÓRGÃO
5. ALINHAMENTO COM A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES
9. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS DO MERCADO
10. ESTIMATIVA DE PREÇOS NA FASE DE ESTUDOS PRELIMINARES
11. CHECK LIST ADOTADO PELA SGMC PARA DESCRIÇÃO E DIMENSIONAMENTO DOS MATERIAIS
12. ANÁLISE DE RISCOS
13. RESULTADOS PRETENDIDOS
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
15. ORÇAMENTO PARA A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

## **1. INTRODUÇÃO**

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de contratação, que tem como objetivo assegurar a sua viabilidade técnica, e o tratamento de seu impacto ambiental, bem como embasar o consequente Termo de Referência, realizado após a declaração de viabilidade.

## **2. ADEQUAÇÃO DA LICITAÇÃO**

A partir deste estudo será possível o desdobramento da contratação para a elaboração de dois termos de referência:

- um para seguir como aquisição global da quantidade licitada, através de Pregão Eletrônico, com vistas a suprir necessidades de breve abastecimento do estoque, ou abastecimento com quantidades muito pequenas ou cujo preço estimado é muito baixo, situações que não se vislumbra como adequado o enquadramento ao sistema de Registro de Preços.
- e outro para atender as necessidades que forem se apresentando, pelo sistema de Registro de Preços, de forma a permitir aquisição fracionada que atenda os trabalhos ao longo de sua vigência de 1 (hum) ano, permitindo a movimentação física de estoque de forma mais racional e adequada, sem desabastecimento de material.

## **3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O setor responsável pela gestão de aquisição de materiais de consumo é a Seção de Gestão de Material de Consumo, composta pelos servidores Lilian Toczek, Nelson de Paula e Marcos Alexandre Sales Furtado.

A tramitação de todos os processos de aquisição tem início com os Estudos Técnicos Preliminares, nas suas diversas categorias, até sua finalização com o término da vigência do Registro de Preços, bem como todas as compras e processos administrativos finalizados.

#### **4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO AOS PLANOS DO ÓRGÃO**

A presente contratação visa contribuir para o alcance das metas objetivadas pela Governança, pelo Plano Estratégico do Tribunal, e pelo Plano de Logística Sustentável, assegurando o abastecimento de material de manutenção para o cumprimento de projetos e metas.

#### **5. ALINHAMENTO COM A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Nos termos do artigo 3º da Lei 8666/ 93, as especificações para aquisição de bens por parte de entidade da administração pública deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.

*Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.* (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)

Conforme estabelecido no Decreto Federal n. 7.746/12, os critérios de sustentabilidade deverão observar as seguintes diretrizes:

*Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras: (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)*

*I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)*

*II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*

*III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*

*IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*

*V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*

*VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)*

*VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)*

*VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. (Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017)*

Para esta contratação pesquisamos 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.

##### **Verificação dos critérios de Sustentabilidade:**

- Segue os mesmos procedimentos da verificação dos requisitos de desempenho e qualidade (fase de aceitação no Pregão);

- Havendo dúvidas se o produto atende as especificações de sustentabilidade, o órgão contratante poderá realizar diligências (ex. enviar o produto para testes laboratoriais), ou convocar o licitante para que comprove a sustentabilidade do produto, de acordo com as exigências do edital;
- O edital poderá prever a comprovação dos critérios de sustentabilidade por meio de certificação, ou por qualquer outro meio de prova (IN nº 01/10, art. 5º § 1º), às custas do licitante.

## 6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de material de consumo, na categoria “Materiais de Manutenção”, para o período compreendido entre 2019/2020, objetivando o suprimento das necessidades de manutenção para atendimento da sede do TRE/PR, Fórum e Cartórios Eleitorais da Capital e dos Fóruns e Cartórios Eleitorais do Interior, e desenvolvidos para identificação da alternativa mais viável dentre as possíveis elencadas preliminarmente para atendimento a uma necessidade de aquisição de bem ou contratação de serviço, bem como as de caráter geral, de acordo com a IN n.05/ 2017.

Os materiais estão elencados em planilha que compõe os estudos, apresentados no Anexo I.

Na planilha os materiais foram listados com seus respectivos descritivos, obtidos a partir de controle de aquisições anteriores, e repassados aos setores demandantes para atualização de dados, ajustes conforme os trabalhos que se pretende, de forma especial para os períodos sazonais de biometria e eleições, e ainda em conformidade com a oferta de mercado.

Como base para a aquisição futura, foi informado o consumo anterior, no período de 18 meses, compreendido entre os meses de janeiro/2018 e maio/2019, de forma a orientar os demandantes na indicação das quantidades a contratar, devidamente justificadas, principalmente nos casos de demandas novas ou atendimento diferente da simples base de consumo. Acrescentado a estes, também foi verificada a movimentação dos materiais no estoque, com o saldo atualizado para cada material.

Após a análise dos demandantes, a planilha final que acompanha este ETP, além de condensar as indicações de quantidade e alterações nos descritivos, contém alguns acréscimos quantitativos estimados pela SGMC, para atendimento de necessidades dos Cartórios do interior, incluídos com base na análise da movimentação de cada material.

Para cada material a planilha contém as seguintes informações:

- Saldo em estoque atualizado;
- Consumo no período 2018/2019;

- Quantidades indicadas pela SMIN e pela SMIC, para atendimento de suas necessidades;
- Quantidade indicada pela SGMC para atendimento do Interior e demais demandas;
- Indicação da forma da aquisição: Pregão Eletrônico, ou pelo sistema de Registro de Preços;
- Justificativas individualizadas para cada material;

**CHECK LIST PARA ELABORAÇÃO DA JUSTIFICATIVA:**

- Observância do estoque;
- Análise de consumo anterior;
- Estipulação do período futuro de demanda;
- Demandas para cada item;
- Critérios de atendimento;
- Cálculos que se fizerem necessários para demonstração do quantitativo a registrar;
- Áreas demandantes;
- Margem de segurança em se tratando de registro de preços;
- Coerência entre as quantidades de itens a contratar e as demandas previstas;
- Verificação final se a contratação é clara e adequadamente justificada.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os itens objeto do presente estão sendo contratados para atender toda a demanda da instituição, tomando por base requisitos mínimos de qualidade, de desempenho e de sustentabilidade de modo a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender as rotinas, buscando sempre a proposta mais vantajosa para suas características. Os requisitos solicitados não limitam a competição entre os licitantes e atendem os resultados pretendidos.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa é feita com base na relação entre a demanda prevista para um período determinado e a quantidade de cada item já existente no tribunal.

As quantidades estimadas e registradas em planilha para cada item estão acompanhadas de justificativa respectiva, baseadas nos seguintes dados:

- a) consumo anterior no período de 18 meses;
- b) demanda futura quando se tratar de materiais sazonais e específicos;
- c) critérios de cálculos em se tratando de eleições

d) menção de necessidade específica de setor demandante, devidamente motivada

A análise é realizada de forma a evitar a ocorrência de:

- a) riscos como o excesso ou a falta de materiais;
- b) necessidade de plano de contingência decorrentes de falta de planejamento
- c) perda do efeito de economia de escala, e
- d) comprometimento inadequado do orçamento.

## **9. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS DO MERCADO**

Trata-se de levantamento das soluções existentes no mercado (público e privado), que atendam aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento.

Pesquisa elementar:

Características gerais. As características inseridas na descrição de cada material são apuradas através de pesquisa junto ao mercado, por meio da internet, fornecedores, catálogos, Comprasnet e verificação “in loco”. Também são pesquisadas as compras feitas por outros órgãos da Administração Pública Federal, de modo buscar soluções a alcançar os resultados pretendidos.

Análise de compras anteriores. As características de compra anterior são avaliadas a cada ano e a partir dessa análise são definidos os modelos que mais se alinharam com as atividades realizadas no tribunal em conjunto com o que o mercado oferece, sempre levando em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Marcas Referenciadas. Os materiais objeto de entregas anteriores também nos fornecem parâmetros de qualidade e desempenho que podem ser verificados ao longo do seu uso, possibilitando ao órgão quando de nova licitação a informação de marcas referenciadas ao fornecedor licitante. A informação de marca traz o benefício de mostrar ao fornecedor a qualidade esperada pelo órgão, com as características elencadas.

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 ao longo 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 a demanda, inclusive nos períodos mais críticos em relação à biometria.

Reavaliação de descritivo e Descontinuidade. A reavaliação dos descritivos confrontados às necessidades do tribunal permite também averiguação de possível descontinuidade de uso, em razão de novas práticas que podem ser aplicadas à rotina, objetivando sempre as questões voltadas à economicidade e sustentabilidade.

Material Novo. Quando se trata de material novo, não antes utilizado, busca-se averiguar a sua utilidade nos trabalhos desenvolvidos e qual o melhor modelo para atender o fim a que se destina. Depois são coletadas as características básicas e efetuada a pesquisa de mercado.

Critérios de Sustentabilidade. Quanto aos critérios de sustentabilidade, cada material é visto pelas suas três fases: origem, utilização e descarte. São consultados Manuais de Licitações Sustentáveis, práticas de outras instituições, promovendo inclusive novas maneiras de otimização de uso e descartes mais adequados, sempre de acordo com a legislação que rege o assunto. A opção compra concilia sempre:

- As expectativas de utilização do tribunal;
- A utilização por outros órgãos; e
- A disponibilidade no mercado de materiais sustentáveis.

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS NA FASE DE ESTUDOS PRELIMINARES**

Com a finalidade de informar o custo estimado das licitações, a unidade gestora verificou preços praticados nas últimas aquisições e pesquisou sítios comerciais na Internet, na busca de um preço médio para cada material constante da planilha.

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

## **11. CHECK LIST ADOTADO PELA SGMC PARA DESCRIÇÃO E DIMENSIONAMENTO DOS MATERIAIS**

- a) Confirmação da categorização dos materiais de consumo de acordo com sua utilização, nesse caso, “Materiais de Manutenção”;
- b) Pesquisa prévia no sistema ASI WEB por categoria para verificação de itens duplicados, ativos e inativos, e respectivo saneamento. Todos os itens deverão

estar ativos para permitir a pesquisa em relatório denominado de Projeção de Compras;

c) *Extração de relatório “Projeção de Compras” por categoria.* Para este relatório toma-se por base o consumo havido nos últimos 18 (dezoito) meses;

d) *Organização da planilha por ordem alfabética pelo descritivo,* contendo:

- Categoria do material
- Código do material
- Descrição do material
- Unidade de entrega
- Data da última compra
- Último fornecedor
- Valor unitário da última compra
- Estoque atual
- Consumo do período
- Critério de sustentabilidade
- Código do SIASG
- Marca de referência
- Necessidade de apresentação de amostra
- Se material constante de RP vigente e respectivo saldo a comprar
- Se objeto de aquisição ou não
- Quantidade a ser adquirida, ou registrada
- Justificativa da quantidade adquirida ou registrada
- Destinação principal,
- Setor demandante ou consultado
- Condições de descarte

e) *Atualização dos descritivos* através de pesquisa junto às fontes disponíveis para adequação do produto conforme disponibilidade atual no mercado e principalmente quanto à necessidade de uso do cliente, no caso o servidor em suas respectivas rotinas.

f) *Na análise do descritivo se observa:*

- Matéria-prima
- Modelo
- Cor
- Peso
- Gramatura
- Medidas
- Validade
- Unidade de quantificação: metro, unidade, rolo, resma, pacote, caixa, blister, quilo, outros
- Embalagem de apresentação
- Disposição do material dentro da embalagem: para envelopes por exemplo

## **12. ANÁLISE DE RISCOS**

A análise dos riscos relativos à contratação e à gestão do contrato inclui as ações para mitigar os riscos identificados, e vem sendo objeto de controle pela seção, registrado em formulário interno próprio (*Mapa de Riscos do Planejamento da Contratação*), de forma a facilitar a identificação da criticidade do risco (probabilidade x impacto).

Os riscos relevantes são adequadamente anotados e a seu tempo mitigados, sendo considerados durante toda a contratação, colaborando para estimar seu impacto caso o risco ocorra.

### *Eventos que podem causar desabastecimento de material (impactos):*

- Falta de orçamento apesar de constar em proposta orçamentária;
- Falta de licitantes para o item;
- Itens cancelados – acima da estimativa de preços;
- Itens desertos;
- Falta de entrega pelo fornecedor;
- Dimensionamento equivocado dos demandantes, promovendo falta de determinados materiais em estoque.

### *Ações que visam evitar ocorrências durante a licitação*

- Pesquisa de mercado junto aos fornecedores anteriores;
- Contato com os licitantes vencedores em relação às entregas pretendidas.
- Monitoramento de prazos junto aos setores do tribunal envolvidos.

### *Ação de contingência para o caso de falta do material:*

- Providenciar, ato contínuo, material que possa atender a demanda existente em substituição àquele faltante;
- Providenciar a compra através de pregão ou ainda por dispensa de licitação dada a urgência na utilização, de modo a não interromper os trabalhos desenvolvidos na instituição;

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com todos os dados adequadamente levantados e analisados, a instituição busca a qualidade na compra de materiais, de modo a atender as necessidades na realização de suas atividades, com o melhor preço e com disponibilidade do material de acordo com as suas demandas, inclusive com contratações

parceladas em alguns casos em que se aplique o registro de preços, 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 elencado e na definição do modo de contratação mais adequado a cada objeto.

#### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

PAD 33329/2017 – Registro de Preços anterior – Material de Manutenção  
Pregão 86/2017 – Vigência: 04/12/2017 até 03/12/2018.

#### **15. ORÇAMENTO PARA A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Este processo com custo estimado deverá ser atendido com a execução de proposta orçamentária elaborada para os anos de 2019 e 2020.

#### **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Encaminhamos o presente para análise e declaração de viabilidade da contratação, com vista a formatação do Termo de Referência.