

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

FORMULÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Preencher obrigatoriamente todos os campos. Quaisquer dúvidas entre em contato por e-mail no secl@tre-sp.jus.br ou pelos ramais: 2215 ou 2145.

VERIFICAR PRELIMINARMENTE DISPONIBILIDADE DO OBJETO NO ALMOXARIFADO

Planejamento da Contratação

Objeto:

Cedrinho, sarrafo aparelhado, 2 polegadas x 1 polegada x 3,5 metros. A unidade de medida é, portanto, UNIDADE DE SARRAFO COM 3,5M.

PAC 2021: item 12 da SGS

Data estimada para entrega do TR/PB: 20/05/2021

Previsão de recebimento do objeto: 19/11/2021

Valor estimado na proposta orçamentária: R\$36.662,00 (Conforme PAC, outros processos ScATec farão uso da mesma rubrica)

Critério de sustentabilidade: Sim, conforme descrito no TR (Em caso positivo, detalhar a exigência ou indicar a previsão no Termo de Referência. Vide Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU).

Critério de Acessibilidade: Não (Em caso positivo, especificar inclusão da acessibilidade arquitetônica e urbanística, acessibilidade comunicacional, acessibilidade em serviços e acessibilidade tecnológica, conforme manual “Como Construir um Ambiente Acessível nas Organizações Públicas”)

1 – Indicação do Demandante

Seção Requisitante: SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Coordenadoria: COORDENADORIA DE SERVIÇOS E SEGURANÇA

Secretaria/Assessoria: SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

E-mail: scatec@tre-sp.jus.br

Ramal: 2415

Responsável: Marcos Hamano Tsuchiya

2 – Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

O requisitante deve justificar os motivos pelos quais os bens ou materiais a serem adquiridos são indispensáveis para a unidade demandante ou para todo órgão, respondendo as seguintes questões:

a) descrição/identificação da necessidade:

Material base para variadas atividades da oficina de marcenaria envolvendo a manutenção de móveis e imóveis. Uma das principais utilidades do material é a produção de cavaletes e a manutenção dos já existentes, os quais compõem as bancadas de trabalho, amplamente utilizadas pelos cartórios eleitorais da Capital e do Interior.

b) identificação das soluções possíveis para atendimento da necessidade:

As possíveis soluções, assim entendidas para o presente caso como sendo os tipos de sarrafo existentes no mercado, concentram-se na análise do tipo de madeira. Neste comparativo avaliamos: Cedrinho, Eucalipto, Pinus e Teca.

c) análise e comparação entre os custos das diferentes soluções encontradas:

Indicação de evidência (se e quando presentes):

Pesquisa de mercado identificou que os sarrafos de Teca, embora de boa qualidade, possuem baixa disponibilidade no mercado e preço elevado, ao passo que sarrafos produzidos com Pinus e Eucalipto, por sua vez, representam um tipo de material de baixo valor e de baixa qualidade. Dessa forma o Cedrinho revela-se dentro da faixa intermediária de preços para sarrafos.

d) indicação dos motivos para a razoabilidade da escolha da solução (o **porquê - motivo pelo qual o objeto foi escolhido**: qual a função do objeto e a viabilidade técnica/econômica da aquisição/contratação pretendida:

Em função do alegado nos itens *a*, *b* e *c*, a aquisição de Cedrinho é a solução mais viável para o caso em tela pois para a manutenção dos cavaletes ou das estruturas da Sede (paredes com acabamento em madeira) já existentes é necessário madeiramento de mesmo padrão, a fim de manter as características originais.

Reforça o argumento a ideia de que o uso do sarrafo tipo Teca não é recomendando, tanto pelo valor elevado quanto pela baixa oferta/disponibilidade de mercado. Já no que se refere às madeiras de reflorestamento (Pinus e Eucalipto) pode-se afirmar que apresentam qualidade inferior, não indicada para os tipos de uso a que são submetidos os sarrafos utilizados rotineiramente na AstMar, pois apresentam menor durabilidade, menor resistência à umidade, maior perda de material (em razão da presença de “nós”, pontos de fragilidade que precisam ser descartados) e maior risco de infestação por cupins.

e) o quê - critério objetivo: descrição do bem/serviço no tópico 3 abaixo

Material do grupo: Madeira

f) o quanto - (critério quantitativo) – descrição no tópico 4 abaixo

1000 unidades

g) a quem é dirigida a aquisição/contratação (critério pessoal – público-alvo):

Assistência de Marcenaria

h) quando (critério temporal):

Novembro/2021

i) onde (critério espacial) – local/locais para fruição do bem ou da prestação dos serviços:
Assistência de Marcenaria – R. Francisca Miquelina, 123. São Paulo/SP

j) como (modo/forma) – critério formal – estratégia para a licitação/contratação: aquisição/contratação convencional ou sistema de registro de preços (ata de registro de preços):

Considerando que o material é regularmente utilizado na oficina da Assistência de Marcenaria, sobretudo para fornecimento de bancadas para carga de urnas nos cartórios eleitorais, que já anota demanda reprimida em razão da falta do material, recomendamos a **entrega única**, vez que destina-se em sua maior parte à imediata utilização.

Obs. 1: se indicada a adoção do sistema de registro de preços, nos termos do capítulo V do documento intitulado “**formalização do processo de contratação/aquisição**”, a unidade requisitante deverá avaliar no bojo do planejamento da licitação a *pertinência x possibilidade x oportunidade* de estabelecer quantitativos mínimos por ocasião de cada requisição de compra/contratação de serviços (empenhamento) e, ainda, a sua periodicidade.

Obs. 2: as contratações poderão ser realizadas diretamente, por meio de dispensa de licitação (Lei n. 8.866/93, art. 24, I e II), se o montante das possíveis despesas no exercício financeiro para o mesmo objeto for inferior aos limites, respectivamente, de R\$ 17.600,00 e R\$ 33.000,00, para se afastar a indevida configuração de *fracionamento de despesa*.

Obs. 3: por analogia à norma explicativa do art. 75, § 1º, I e II, da Lei n. 14.133/2021 (nova lei de licitações e contratos – NLLC), a aferição dos valores considerará o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro (1º/01 a 31/12) por todas as unidades da Administração com objetos de mesma natureza, “entendidos como tais aqueles relativos a contratações do mesmo ramo de atividade”, ou seja, não apenas pela Secretaria requisitante.

Obs. 4: a definição da aplicação dos novos valores para contratações diretas previstos no art. 75, I e II, da Lei n. 14.133/2021 (R\$ 100.000,00 e R\$ 50.000,00), será objeto de regulamentação em apartado, considerando-se o prazo de *vacatio legis* de 2 (dois) anos, nos termos dos artigos 191 e 193 da NLLC, e, posteriormente, objeto de adaptação deste formulário. Do mesmo modo, a possibilidade de formação de ata de registro de preços por meio de contratação direta.

k) como – (modo/forma) - critério formal - parcelamento do objeto (aferição sob a perspectiva econômica e técnica) ou não divisão (adjudicação por itens, por grupo ou lotes):

Não se aplica, pois este processo trata de aquisição de um único item.

3 – Descrição do objeto/material

Cedrinho, sarrafo aparelhado, 2 polegadas x 1 polegada x 3,5 metros. A unidade de medida é, portanto, UNIDADE DE SARRAFO COM 3,5M. Conforme planilha anexada “ANEXO I – DESCRITIVO”.

Código COMPRASNET 429084: Sarrafo, material: cedrinho, largura: 2 pol, comprimento: 3,50 m, espessura: 1 pol

Cabe recomendar, todavia, que se faça constar no Edital a necessidade da entrega do produto vir acompanhada das certificações ambientais em vigor, tal como já ocorreu em processos anteriores (descrição abaixo já integra o TR):

“Na entrega do material, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, sob pena de não aceitação, cópia do Documento de Origem Florestal – DOF, a que trata a Portaria do Ministério do Meio Ambiente 253/2006 e a Instrução Normativa n. 21, de 23 de dezembro de 2014, alterada parcialmente pela Instrução Normativa n. 12, de 21 de julho de 2015, ambas do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

A previsão disposta acima recai apenas para os itens que não são dispensados da exigência do Documento de Origem Florestal – DOF, nos termos da referida Instrução Normativa n. 21, de

<p>23 de dezembro de 2014, alterada parcialmente pela Instrução Normativa n. 12, de 21 de julho de 2015, ambas do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.</p> <p>Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado e/ou Município que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual e/ou municipal”</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade; b) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, marca/modelos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização desses quesitos; c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados, com especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada; d) São vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de fornecedor específico; e) Indicar o Código do item a ser contratado em conformidade com o Sistema de Catalogação de Material do Portal de Compras Governamentais (https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/); f) Listar e examinar as normas que disciplinam o objeto a ser contratado; g) Analisar a contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas no procedimento licitatório (descritivo do material, pedidos de esclarecimentos, impugnação ou recurso) e durante a entrega do objeto, com a finalidade de preveni-las; h) Adotar, preferencialmente, o Termo de Referência ou Projeto Básico da última contratação (http://www.tre-sp.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes/editais-1/copy4_of_editais), indicando o número do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, ressalvada a previsão da alínea ‘g’. i) Para as alíneas “g” e “h” acima, indico o capítulo III do documento “formalização do processo de contratação/aquisição”.
<p>4 - Quantidade do material a ser contratado</p> <p>Aquisição de 1000 (mil) UNIDADES de sarrafos com 3,5m. (Também detalhado na planilha anexada ao presente formulário “ANEXO I – DESCRITIVO”.</p> <p>O quantitativo baseia-se no consumo histórico, no estoque local, na demanda prevista e na demanda reprimida, sendo imprescindível para confecção e manutenção das bancadas para carga de urnas e que serão utilizadas na preparação do próximo pleito. Reforça a necessidade do quantitativo aqui proposto a necessidade de reverter a não entrega do material que se pretendia adquirir no contrato de fornecimento mais recente (em decorrência de infração ambiental da então contratada, que culminou com a rescisão do ajuste – SEI0055016-36.2018).</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Apresentar justificativa da quantidade, acompanhada de memorial de cálculo; b) Indicar a unidade de medida (unidade; jogo, metros, pacote, lata etc.); c) Utilizar informações das contratações anteriores, com as recomendações previstas no capítulo III do documento “formalização do processo de contratação/aquisição”.
<p>5 – Previsão da data em que o objeto/material deverá ser disponibilizado para o demandante</p> <p>Novembro/2021</p>
<p>6 – Local de entrega</p> <p>Entrega na Assistência de Marcenaria, AstMar, Rua Francisca Miquelina, 123 – 2º Subsolo. de 2º a 6º feira (dias úteis),</p>

das 9h às 18h e mediante agendamento prévio com 2 (dois) dias de antecedência por meio do e-mail: astmar@tre-sp.jus.br. Telefone: (11) 3130-2475.

Razão da entrega diretamente na unidade requisitante/AstMar: Vislumbra-se a necessidade de conferir, no momento em que o material estiver sendo descarregado, se todas as peças apresentam a qualidade esperada (depois de empilhados, os materiais dificilmente podem ser avaliados na íntegra pela unidade requisitante).

7- Indicar preço referencial

Descrição detalhada concentra-se na planilha comparativa de preços anexada ao presente formulário/processo, a fim de destacar não apenas o valor médio referencial como cada proposta obtida para o item. Conforme planilha “Anexo II – Comparativo de Preços”

a) Realizar levantamento de mercado, instruído com a indicação de 3 (três) modelos de referência ou menos, conforme alíneas “c” e “d” do capítulo II do documento “formalização do processo de contratação/aquisição”, e, no mínimo, 1 (uma) cotação preliminar de preço por modelo referencial, com a indicação das respectivas fontes de pesquisa e data (ex.: cotação eletrônica – sítio eletrônico www.nome_da_pagina.com.br – acesso em __/__/2021 às __ : __ – do produto ____ - valor unitário R\$ ____ - valor total);

b) conforme Instrução Normativa 73/2020 do Ministério da Economia/ Secretaria de Gestão e art. 23 da NLLC (Lei n. 14.133/2021), a indicação do preço referencial (cotação preliminar) pode ser realizada por diversas fontes (contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, painel de preços, pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo ou pesquisa direta com fornecedores.

Obs.: a indicação de 1 (uma) cotação preliminar não exclui a atribuição das unidades desta CLC responsáveis pela pesquisa de preços e definição do valor referencial para fins de contratação direta ou licitação, cujo propósito é demonstrar a ressonância do mercado para o objeto pretendido pela unidade requisitante (o material ou o serviço)

8- Indicar eventual providência para adequação do ambiente do órgão:

Não há

a) Especificar as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos, com a indicação dos responsáveis por esses ajustes nos diversos setores (ex. na compra de uma impressora será necessário solicitar suprimentos, tais como papel e tinta, não adquiridos ordinariamente e, eventual adequação elétrica e de rede etc);

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

9 – Indicar a fiscalização/comissão

Fernando Luiz Peixoto dos Santos (AstMar) e, na sua ausência, Flávia Regina Marques Soares (ScATec)

O Projeto Básico/Termo de referência deverá acompanhar o Formulário.

No caso de diversos materiais do mesmo gênero (exemplo aquisição de materiais elétricos diversos), elaborar um formulário para cada item e um único Projeto Básico/Termo de referência contemplando todos os itens do processo (limitado a 35 itens para objetos menos complexos e 20 itens para itens complexos, por meio de processo SEI).

No sítio deste Regional, http://www.tre-sp.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes/editais-1/copy4_of_editais, é possível consultar a última versão do Termo de Referência/Projeto Básico contratado.