

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

**FORMULÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS**

Preencher obrigatoriamente todos os campos. Quaisquer dúvidas entre em contato por e-mail no [sccl@tre-sp.jus.br](mailto:sccl@tre-sp.jus.br) ou pelos ramais: 2215 ou 2145.

**VERIFICAR PRELIMINARMENTE DISPONIBILIDADE DO OBJETO NO ALMOXARIFADO**

**Planejamento da Contratação**

**Objeto:** Aquisição de removedor de adesivos para as eleições 2022.

**PAC 2022:** item 6 da Secretaria ( x ) ou ( ) não previsto no PAC 2022

Obs.: pedidos não previstos no PAC, seguir orientação tópico 4 do documento intitulado “instruções para formalização do processo de contratação/aquisição”

**Data estimada para entrega do TR/PB:** 14/03/2022

**Obs.:** considerar na análise do prazo para conclusão dos documentos necessários à realização da licitação e/ou contratação direta e o impacto na data da efetiva disponibilização dos bens, eventuais providências preliminares. Ex.: fase de prova.

**Previsão de recebimento do objeto:** 01/08/2022

**Valor estimado na proposta orçamentária:** R\$ 18.375,00

**Critério de sustentabilidade:** ( x ) Sim ou ( ) Não – Exigência de CTF/APP, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021.

Em caso positivo, detalhar a exigência ou indicar a previsão no Termo de Referência.

Conforme Linha Direta n. 259, de 28/10/2021, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU foi adotado por este Tribunal com o objetivo de orientar a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados aquisição de bens e na contratação de serviços.

Guia disponível

**Justificar a impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade. Fonte: parecer da Câmara Nacional de Sustentabilidade (doc. SEI n. 3177490)**

**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

## 1 – Indicação do Demandante

Seção Requisitante: Seção de Urnas Eletrônicas

Coordenadoria: Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Logística de Urnas

Secretaria/Assessoria: Secretaria de Tecnologia da Informação

E-mail: [scue@tre-sp.jus.br](mailto:scue@tre-sp.jus.br)

Ramal: 2200

Responsável: Alexandre Bustos de Oliveira

## 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 às seguintes questões:

a) descrição/identificação da necessidade: remoção, nas urnas eletrônicas, dos adesivos residuais dos lacres de eleições anteriores.

b) identificação das soluções possíveis para atendimento da necessidade: aquisição de removedor de adesivos.

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

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: trata-se do material apropriado para a remoção dos resíduos, conforme definido pela unidade técnica (Seção de Urnas Eletrônicas).

e) o quê - critério objetivo: descrição do bem/serviço no tópico 3 abaixo: removedor de adesivos, conforme especificado no Termo de Referência.

f) o quanto - (critério quantitativo) – descrição no tópico 4 abaixo: as quantidades constam da planilha anexa e do Termo de Referência.

g) a quem é dirigida a aquisição/contratação (critério pessoal – público-alvo): Seção de Urnas Eletrônicas e Cartórios Eleitorais.

h) quando (critério temporal): durante a preparação das urnas eletrônicas.

i) onde (critério espacial) – local/locais para fruição do bem ou da prestação dos serviços: Cartórios Eleitorais

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): aquisição convencional.

Obs. 1 – hipótese de adoção de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: a unidade requisitante deverá

avaliar no 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, durante a vigência **da ata** (máximo de 12 meses de validade, a partir da assinatura pela adjudicatária, após término do processo licitatório).

Fonte: capítulo V do documento intitulado “**formalização do processo de contratação/aquisição**”

**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): adjudicação por itens.

### 3 – Descrição do objeto/material

**Demanda inédita na Administração?** ( ) SIM ou ( x ) NÃO

**Para a hipótese de repetição da demanda, o pedido/TR foi elaborado com base na última versão analisada pela ASSJUR e aprovada pela autoridade superior investida (SAM e/ou DG/Presidência):** ( x ) SIM ou ( ) NÃO

**Se sim, indicar os respectivos documentos e processos (SEI):** SEI 0064115-93.2019.6.26.8000.

**Acaso não adotada a última versão consolidada do pedido/TR, indicar, sucintamente, as justificativas.**

**Abaixo, um breve roteiro:**

- 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](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”.

**4 - Quantidade do material a ser contratado**

As quantidade consta da planilha anexa.

**5 – Previsão da data em que o objeto/material deverá ser disponibilizado para o demandante**

A partir de agosto de 2022.

**6 – Local de entrega**

Almoxarifado (Rua General Júlio Marcondes Salgado, n.º 199, bairro Santa Cecília, CEP 01201-020, São Paulo/SP, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 18h, na Seção de Logística/Recebimento. Telefone: 3822-2066)

**7– Indicar preço referencial**

Material	Valor	Link	Acessado em
Removedor de adesivos (240 ml)	45,19	<a href="https://www.gimba.com.br/tira-grude/tira-grude-240ml-1-un-quimatic/?PID=71530&amp;utm_source=googleshopping&amp;utm_medium=googleshopping&amp;utm_campaign=googleshopping&amp;gclid=CjwKCAiAg6yRBhBNEiwAeVyL0MGE6R9vy0m4DroKg5V0dQypZnbwO5z3Ppiuy8Xo36A1SgRwHFS_FBoCW-sQAvD_BwE">https://www.gimba.com.br/tira-grude/tira-grude-240ml-1-un-quimatic/?PID=71530&amp;utm_source=googleshopping&amp;utm_medium=googleshopping&amp;utm_campaign=googleshopping&amp;gclid=CjwKCAiAg6yRBhBNEiwAeVyL0MGE6R9vy0m4DroKg5V0dQypZnbwO5z3Ppiuy8Xo36A1SgRwHFS_FBoCW-sQAvD_BwE</a>	11/03/22
Removedor de adesivos (120 ml)	20,81	<a href="https://www.dutramaquinas.com.br/p/removedor-de-etiquetas-e-colas-120-ml-80-99-130-001?gclid=CjwKCAiAg6yRBhBNEiwAeVyL0FcFB2MErUeji0dWE3WFXIeYrm7OuJrtGmET3aMKuNW4JTOMv9B-sxoCw3UQAvD_BwE">https://www.dutramaquinas.com.br/p/removedor-de-etiquetas-e-colas-120-ml-80-99-130-001?gclid=CjwKCAiAg6yRBhBNEiwAeVyL0FcFB2MErUeji0dWE3WFXIeYrm7OuJrtGmET3aMKuNW4JTOMv9B-sxoCw3UQAvD_BwE</a>	11/03/22
Removedor de adesivos (120 ml)	14,98	<a href="https://www.extra.com.br/tira-grude-e-remove-tira-cola-120ml-allchem-3-unidades-1519628097/p/1519628097?utm_medium=cpc&amp;utm_source=google_freelisting&amp;IdSku=1519628097&amp;idLojista=86027&amp;tipoLojista=3P">https://www.extra.com.br/tira-grude-e-remove-tira-cola-120ml-allchem-3-unidades-1519628097/p/1519628097?utm_medium=cpc&amp;utm_source=google_freelisting&amp;IdSku=1519628097&amp;idLojista=86027&amp;tipoLojista=3P</a>	11/03/22

**8– Indicar eventual providência para adequação do ambiente do órgão**

Não se aplica.

**9 – Indicar a fiscalização/comissão**

Eduardo de Lorenzo Nogueira e André Luiz Vieira dos Santos.

**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](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.