

Termo de Referência 25/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2024	393023-SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO TOCANTINS	AMANDA SENA DA SILVA	12/06/2024 15:54 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		50623.000129/2024-44

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de móveis planejados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Preliminar Técnico, apêndice deste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Mesa na medida de 1,20x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 2º folha do arquivo anexo, nos pés de todas as mesas deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	20	R\$ 1.395,00	R\$ 27.900,00
2	Mesa de apoio de 0,74x0,38m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 3º folha do arquivo anexo, nos pés da mesa de apoio deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00
3	Bancada na medida de 2,50x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 4º folha do arquivo anexo, no pés da bancada deverão ter 03 pares de sapatas niveladoras	235699	1	R\$ 2.625,00	R\$ 2.625,00
4	Armário Escaninho 2,06x1,45m com 20 nichos 39x36cm, com 50cm de profundidade possuindo fechadura com chaves, em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá. A base deste escaninho em MDF de 60mm, com 06 rodízios de 32mm, com capacidade para 80k	458126	1	R\$ 6.156,25	R\$ 6.156,25
TOTAL					R\$ 37.761,25

- 1.1.1. Ressalta-se que qualquer inconsistência identificada no dimensionamento entre o Estudo Preliminar Técnico e este Termo de Referência, prevalecerá este último.
- 1.2. O objeto da contratação é comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021: “XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ R\$ 37.761,25 (trinta e sete mil setecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3.1 Essa estimativa foi feita com base em pesquisa de preços, conforme os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

1.4. Não foi disponibilizado, pelo Poder Executivo Federal, catálogo eletrônico de padronização para o objeto desta contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de aquisição de móveis planejados, classificados como itens permanentes, com a finalidade de adequar o espaço da sala 360° e da Coordenação de Administração e Finanças desta Superintendência Regional.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000015/2024
2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
3. Id do item no PCA: 96
4. Classe/Grupo: 7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada conforme descrito abaixo:

3.1.1. Trata-se do fornecimento de 23 (vinte e três) móveis planejados, sendo 20 (vinte) mesas na medida de 1,20x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, 01 (uma) mesa de apoio de 0,74x0,38cm, 01 (uma) bancada na medida de 2,50x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18, perfil de 10x4cm e 1 (um) armário escaninho 2,06x1,45m com 20 nichos 39x36cm, com 50cm de profundidade possuindo fechadura com chaves, em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá. A base deste escaninho em MDF de 60mm, com 06 rodízios de 32mm, com capacidade para 80k. Tais itens classificados como permanentes, com a finalidade de adequar o espaço da sala 360° localizada na Coordenação de Administração e Finanças desta Superintendência Regional.

3.1.2. Documentos de comprovação da qualidade do produto em nome do fabricante, os quais devem ser apresentados juntamente com a proposta de preços do ganhador:

3.1.2.1. O fornecedor deverá apresentar garantia mínima de 01 (um) ano contra defeito de fabricação. A garantia deverá ser expedida pelo fabricante do móvel assegurando o conserto ou troca através de rede de assistência técnica situada no estado do Tocantins, mencionando o endereço, e-mail, telefone e contato do responsável técnico, sem despesas adicionais, de quaisquer produtos, peças ou componentes produzidos que apresentem falhas durante o seu uso normal.

3.1.2.2. Deverá a proposta estar acompanhada de catálogo, fotos/desenhos e ficha técnica dos produtos ofertados, contendo minimamente definição de dimensões, cores, tipos de materiais e acabamentos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os mencionados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço cujo escopo específico e bem definido.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de até (60) sessenta dias, contados do recebimento da nota de empenho, no endereço: S ala da Coordenação e Administração e Finanças do DNIT no Estado do Tocantins, localizada na Quadra 103 Sul, Avenida JK, Lote 41-A, Edifício JK Business Center, Salas 1801-1807, CEP 77.015- 012, Palmas-TO.

5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e análise do objeto contratado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações solicitadas.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Das obrigações da contratada

5.7. A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto se comprometendo a substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos.

5.8. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

5.9. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto solicitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.10. A contratada deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

5.11. A contratada deverá montar os móveis antes da entrega para verificar se todas as peças estão corretas e se não há defeitos, podendo evitar problemas após a entrega.

5.12. A contratada deverá efetuar a entrega dos bens de forma profissional e cuidadosa, manuseando os móveis com cuidado e também deverá instalá-los corretamente no local indicado pela contratante.

5.13. A contratada deverá embalar os móveis de forma segura para evitar danos durante o transporte, inclui proteção contra arranhões, impactos e umidade.

5.14. A contratada deverá fornecer os móveis já montados, prontos para uso. Além disso, ela deve incluir todos os parafusos e ferragens necessários para a montagem, bem como qualquer outro material essencial para o funcionamento adequado dos móveis.

5.15. A contratada deverá ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da contratação visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV\).](#)

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV\).](#)

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III\).](#)

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II\).](#)

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII\).](#)

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X\).](#)

6.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI\).](#)

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.761,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ R\$ 37.761,25 (trinta e sete mil setecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 393023/39252;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 173905;

IV) Elemento de Despesa: 449052-42;

V) Plano Interno: DAF0003;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENAN BEZERRA DE MELO PEREIRA

Autoridade competente

CEZAR AUGUSTO MATOS E SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/06/2024 às 15:51:53.

FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2024 às 15:09:23.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar 13_2024.pdf (73.52 KB)
- Anexo II - Projeto layout.pdf (665.43 KB)
- Anexo III - Projeto_do_Mobiliario_Nova_Sala_CAF_DNIT_TO.pdf (769.12 KB)

Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar 13_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 13/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 50623.000129/2024-44

2. Descrição da necessidade

- 2.1. A Coordenação de Administração e Finanças (CAF) conta atualmente com (14) catorze colaboradores, dentre servidores, empregado público, terceirizados e estagiário, mas possui somente (12) doze estações de trabalho disponíveis. Além disso, em razão do concurso público em andamento desta autarquia, estima-se que a posse dos novos servidores se dará em meados de setembro culminando na adição (3) três Analistas Administrativos à CAF. Em suma, tem-se o déficit de (5) cinco estações de trabalho, o qual só é passível de mitigação em razão da existência do programa de gestão de demandas (PGD).
- 2.2. O PGD tem se mostrado uma excelente ferramenta de gestão ao proporcionar flexibilidade, redução de custos, autonomia, produtividade e equilíbrio, no entanto, há que se ressaltar alguns pontos negativos com os quais os gestores precisam lidar, a exemplo, da dificuldade que alguns servidores encontram em se desligar do trabalho, da solidão por conta da falta de interação social com demais membros da equipe e da lacuna de comunicação e colaboração, os quais enfrentam maiores dificuldade na modalidade remota. Em resumo, apesar de seus benefícios, a prática tem mostrado a necessidade de ter, ao menos de tempos em tempos, toda a equipe da CAF reunida em trabalho presencial.
- 2.3. Além disso, esta Superintendência Regional (SRE-TO) celebrou com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio da Secretaria de Gestão e Inovação (Seges) e da Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC), o Acordo de Cooperação Técnica Nº 153/2023, publicado no Diário Oficial da União Nº 20, de 29/01/2024, cujo objeto versa sobre a criação e o fomento de uma rede de espaços de trabalho de uso compartilhado e rotativo no território no Estado do Tocantins, com infraestrutura adequada para trabalho remoto, disponibilizada para uso dos servidores dos órgãos signatários deste ACT, os quais serão denominados de Sala 360º (Sala Trezentos e Sessenta Graus), a qual fora instalada na sala da CAF de modo a proporcionar interação e ganhos de produtividade e de criatividade por meio da dinâmica com servidores de outras instituições públicas federais.
- 2.4. Assim, partindo-se de tais premissas, por meio intermédio do contrato de manutenção predial, solicitou-se a elaboração de projeto arquitetônico com a finalidade de readequação das antigas salas do Serviço de Recursos Logísticos e Informática, do Almoxarifado e da Coordenação de Administração de modo a possibilitar a instalação de, pelo menos, (20) vinte estações de trabalho, número mais que suficiente para o atendimento da presente demanda.
- 2.5. A citada reforma já se encontra finalizada e esse estudo analisará qual a melhor solução para mobiliários que proporcionem condições adequadas à instalação de todas as estações de trabalho necessárias à execução das atividades desta CAF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Recursos Logísticos e Informática	Francisco Carlos Aragão Alves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. Os itens referentes à futura contratação deverão ser entregues e instalados de acordo com as especificações pela empresa contratada, a qual assumirá exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- 4.2. A entrega e instalação deste objeto será na sala da Coordenação e Administração e Finanças do DNIT no Estado do Tocantins, localizada na Quadra 103 Sul, Avenida JK, Lote 41-A, Edifício JK Business Center, Salas 1801-1807, CEP 77.015-012, Palmas-TO.

- 4.3. O prazo de entrega dos bens será de até (60) sessenta dias, contados do recebimento da nota de empenho.
- 4.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e análise do objeto contratado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações solicitadas.
- 4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.8. A contratada também será responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto se comprometendo a substituir, reparar ou corrigir às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos.
- 4.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- 4.10. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto solicitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 4.11. A contratada deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.
- 4.12. A contratada deverá ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da contratação visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais.

5. Levantamento de Mercado

- 5.1. O presente estudo de viabilidade das possibilidades de contratação, visa apenas a aquisição de itens de mobiliário a serem utilizados no espaço destinado à Coordenação de Administração e Finanças, necessários para a reestruturação desse espaço.
- 5.2. Ao analisar os itens demandados e o Mercado, detectou-se que esses itens são definidos como comuns e enquadram-se, nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei 10.520, de 2002: “ Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.
- 5.3. Destacamos ainda que, no mercado, verifica-se a ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos móveis prontos ou sob medida, conforme os requisitos estabelecidos neste documento e no projeto SEI 16805093 realizado através do Contrato de manutenção predial nº 499 /2022, o que possibilitou a obtenção de melhores preços, maior concorrência e vantagem para a Administração.
- 5.4. Este tipo de aquisição se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos da Administração Pública, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento deste.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. Trata-se da necessidade de aquisição de 23 (vinte e três) móveis planejados, sendo 20 (vinte) mesas na medida de 1,20x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, 01 (uma) mesa de apoio de 0,74x0,38cm, 01 (uma) bancada na medida de 2,50x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18, perfil de 10x4cm e 1 (um) armário escaninho com 20 nichos, portas com chaves e opção para cadeados de 0,39x0,36cm, com 0,50cm de profundidade, em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, base em MDF de 60mm, 06 rodízios de 32mm, capacidade para 80kg. Tais itens classificados como permanentes, com a finalidade de adequar o espaço da sala 360° localizada na Coordenação de Administração e Finanças desta Superintendência Regional.

6.2. Considerando a necessidade institucional e as alternativas em relação ao meio mais adequado de viabilizar essa contratação, esta equipe de planejamento decidiu que, por se tratar de material comum, a opção mais adequada para suprir as necessidades institucionais é a aquisição de bens permanentes através de Dispensa de licitação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Considerando a descrição dos itens, realizou-se uma análise geral do estado do mobiliário dos Serviços de Gestão de Pessoas, Recursos Logísticos e Informática e no Setor de Informática, através de um levantamento e avaliando a necessidade de substituição destes, chegando-se aos quantitativos dispostos na tabela a seguir:

Item	Especificação	CATMAT	Quantidade
1	Mesa na medida de 1,20x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 2º folha do arquivo anexo, nos pés de todas as mesas deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	20
2	Mesa de apoio de 0,74x0,38m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 3º folha do arquivo anexo, nos pés da mesa de apoio deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	1
3	Bancada na medida de 2,50x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 4º folha do arquivo anexo, no pés da bancada deverão ter 03 pares de sapatas niveladoras	235699	1
4	Armário Escaninho com com 20 nichos portas com chaves e opção para cadeados de 0,39x0,36cm, 0,50cm de profundidade, em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá. A base deste escaninho em MDF de 60mm, com 06 rodízios de 32mm, com capacidade para 80k	458126	1

7.2. A contratação atenderá, no mínimo, o quantitativo e especificações descritas anteriormente e incluirá a fabricação e instalação dos móveis.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.761,25

8.1. O valor estimado Total da aquisição está definido em R\$ R\$ 37.761,25 (trinta e sete mil setecentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstra a tabela abaixo:

Item	Especificação	CATMAT	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Mesa na medida de 1,20x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 2º folha do arquivo anexo, nos pés de todas as mesas deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	20	R\$ 1.395,00	R\$ 27.900,00
2	Mesa de apoio de 0,74x0,38m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 3º folha do arquivo anexo, nos pés da mesa de apoio deverão ter 02 pares de sapatas niveladoras	607746	1	R\$ 980,00	R\$ 980,00
3	Bancada na medida de 2,50x0,80m, com 75cm de altura, tampo em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá, com estrutura em metalon na chapa 18 e perfil de 10x4cm, conforme 4º folha do arquivo anexo, no pés da bancada deverão ter 03 pares de sapatas niveladoras	235699	1	R\$ 2.625,00	R\$ 2.625,00
4	Escaninho com com 20 nichos com portas para cadeados de 0,39x0,36cm, com 0,50cm de profundidade, em MDF de 30mm, na cor Amadeirado Jequitibá. A base deste escaninho em MDF de 60mm, com 06 rodízios de 32mm, com capacidade para 80k	458129	1	R\$ 6.156,25	R\$ 6.156,25

TOTAL	R\$ 37.761,25
-------	---------------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em atenção ao disposto no art. 47 da Lei Nº 14.133/2021, verifica-se a inviabilidade do parcelamento deste objeto a fim de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, de evitar perda na economia de escala e de ampliar a competitividade do certame, além dos custos em que a SRE-TO incorreria ao ter que administrar vários contratos para o mesmo objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 1. ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000015/2024
- 2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- 3. Id do item no PCA: 96
- 4. Classe/Grupo: 7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A aquisição de móveis planejados é essencial para prover estruturação adequada à sala da Coordenação de Administração e Finanças, que viabilizem a continuidade da prestação de serviços na instituição com excelência.

12.1.1 Assim, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a. Prover estruturação adequada à Coordenação de Administração e Finanças, que viabilizem a continuidade da prestação de serviços na instituição com excelência.
- b. Melhor aproveitamento do espaço da sala 360.
- c. Padronização do mobiliário, assegurando durabilidade ee conforto.
- d. Atender o item II da Portaria nº 4.731 que dispõe:

II - Condições de Trabalho: características físicas e estruturais do ambiente de trabalho que podem afetar o servidor em sua atividade laboral e que envolvem elementos relativos a segurança física, a equipamentos, a instrumental, a matéria-prima e a suporte organizacional;

12.2. Com essa aquisição, a instituição estará cumprindo sua função social, prestando um serviço público laico e de qualidade para a sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratada deverá considerar, entre outros, os seguintes impactos ambientais:

1. Impactos Negativos:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A fabricação de móveis requer matérias-primas, como madeira e derivados. O uso excessivo desses recursos pode levar ao desmatamento e à escassez.
- **Emissões de Carbono:** O transporte, produção e descarte dos móveis contribuem para as emissões de gases de efeito estufa.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/06/2024 às 13:06:44.

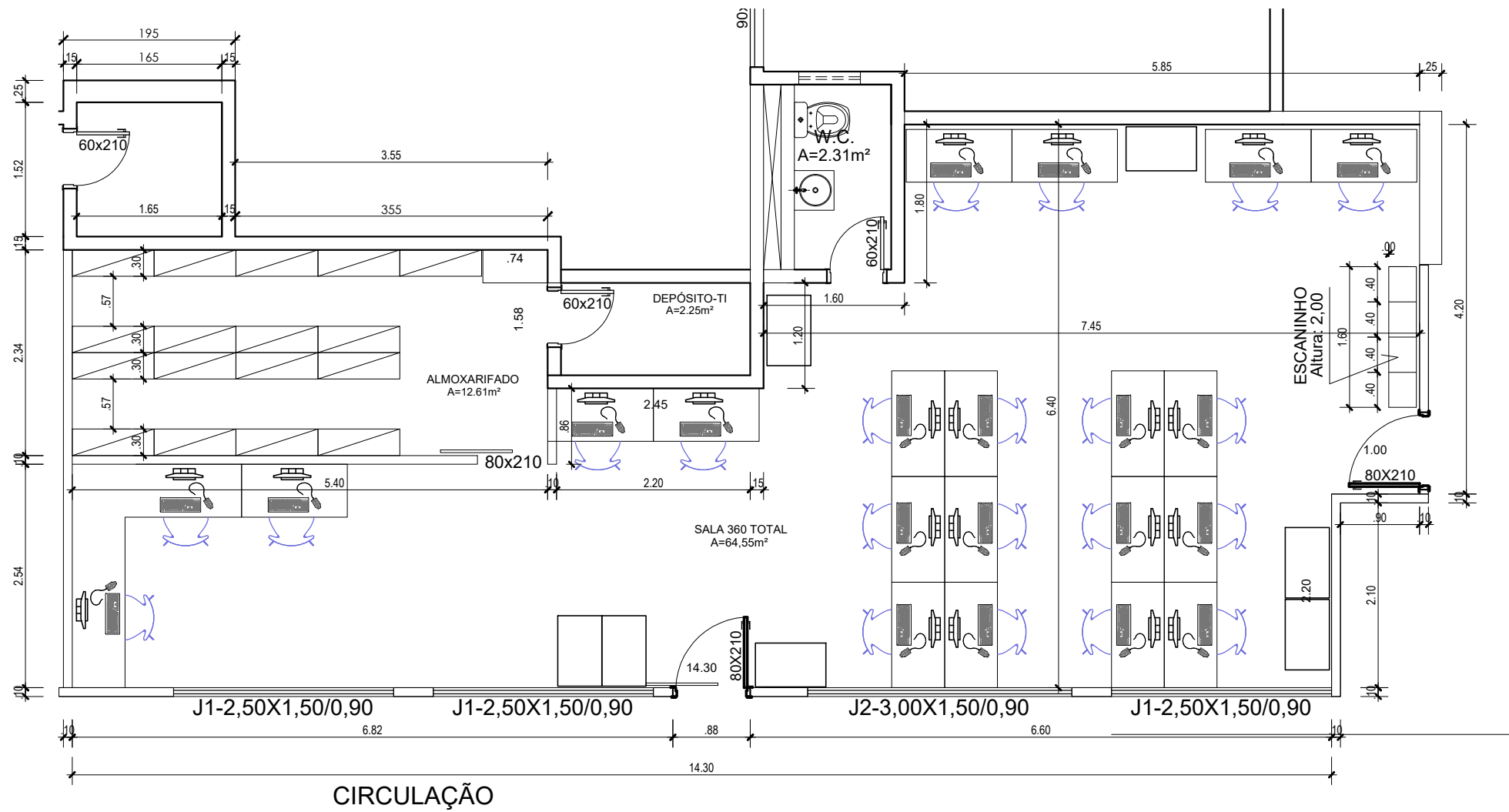
CEZAR AUGUSTO MATOS E SOUZA

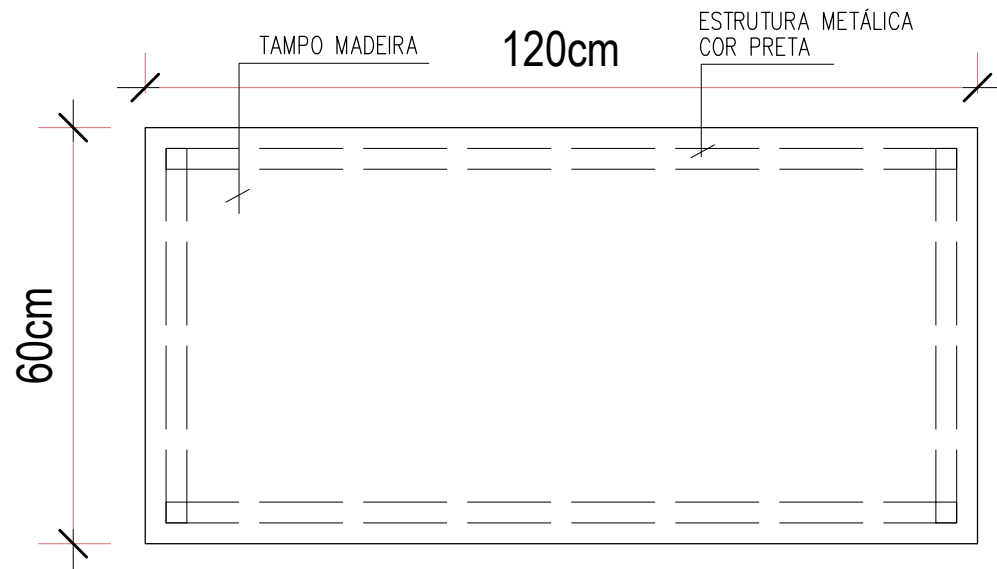
Equipe de apoio



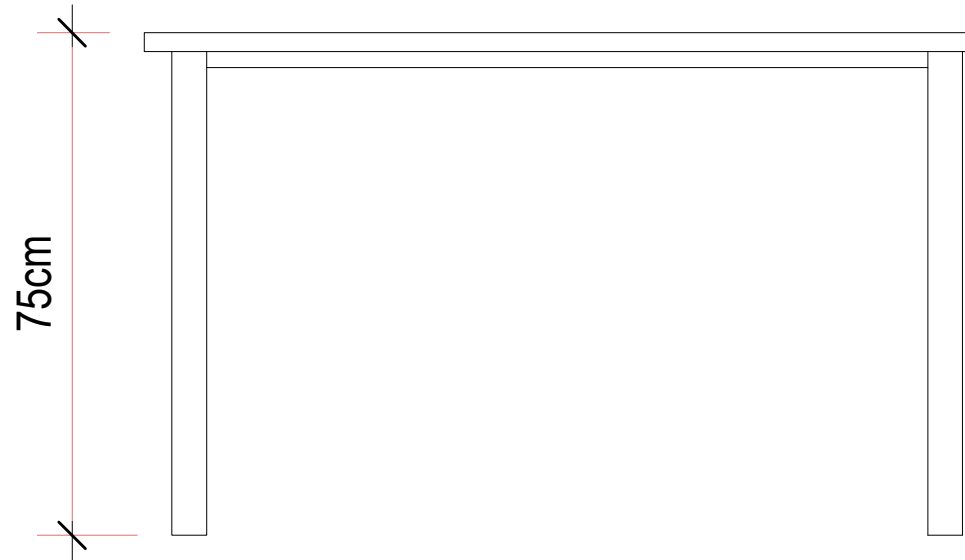
Assinou eletronicamente em 11/06/2024 às 11:28:19.

Anexo II - Projeto layout.pdf

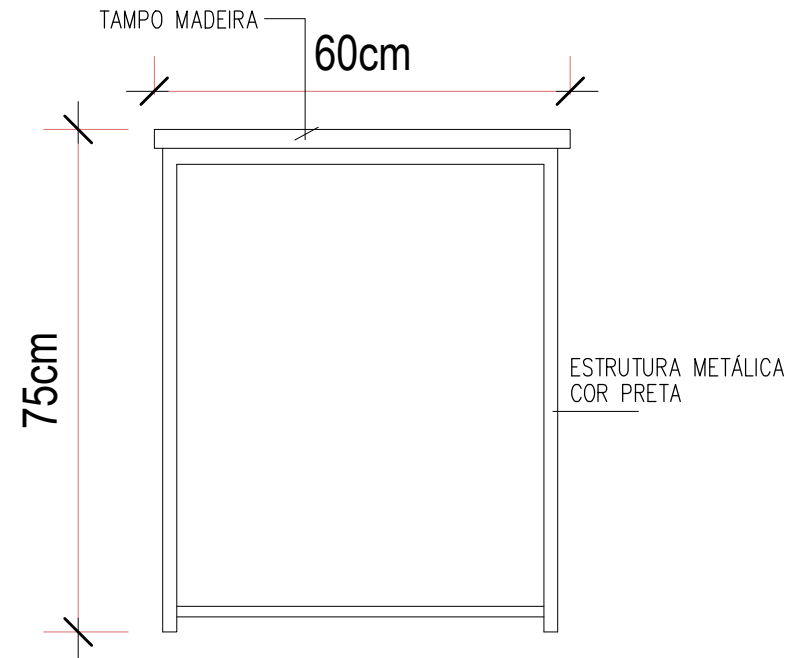




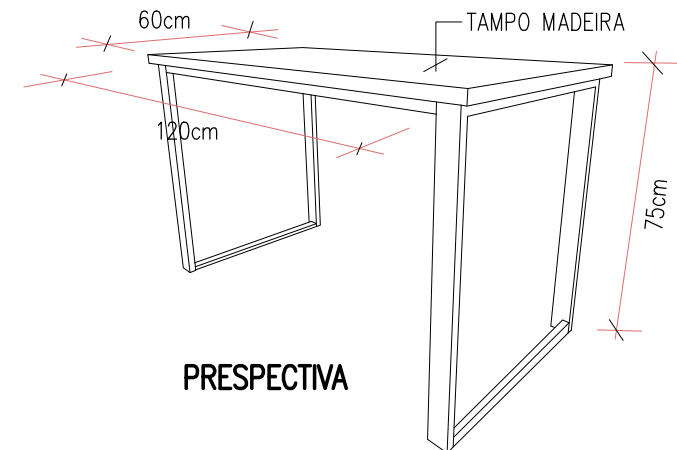
VISTA DE TOPO



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



PRESPECTIVA

Projeto:

MESA

Endereço:

PALMAS-TO

Áreas:

CONSTRUÇÃO

Conteúdo:

VISTAS

Data
23/01/2024

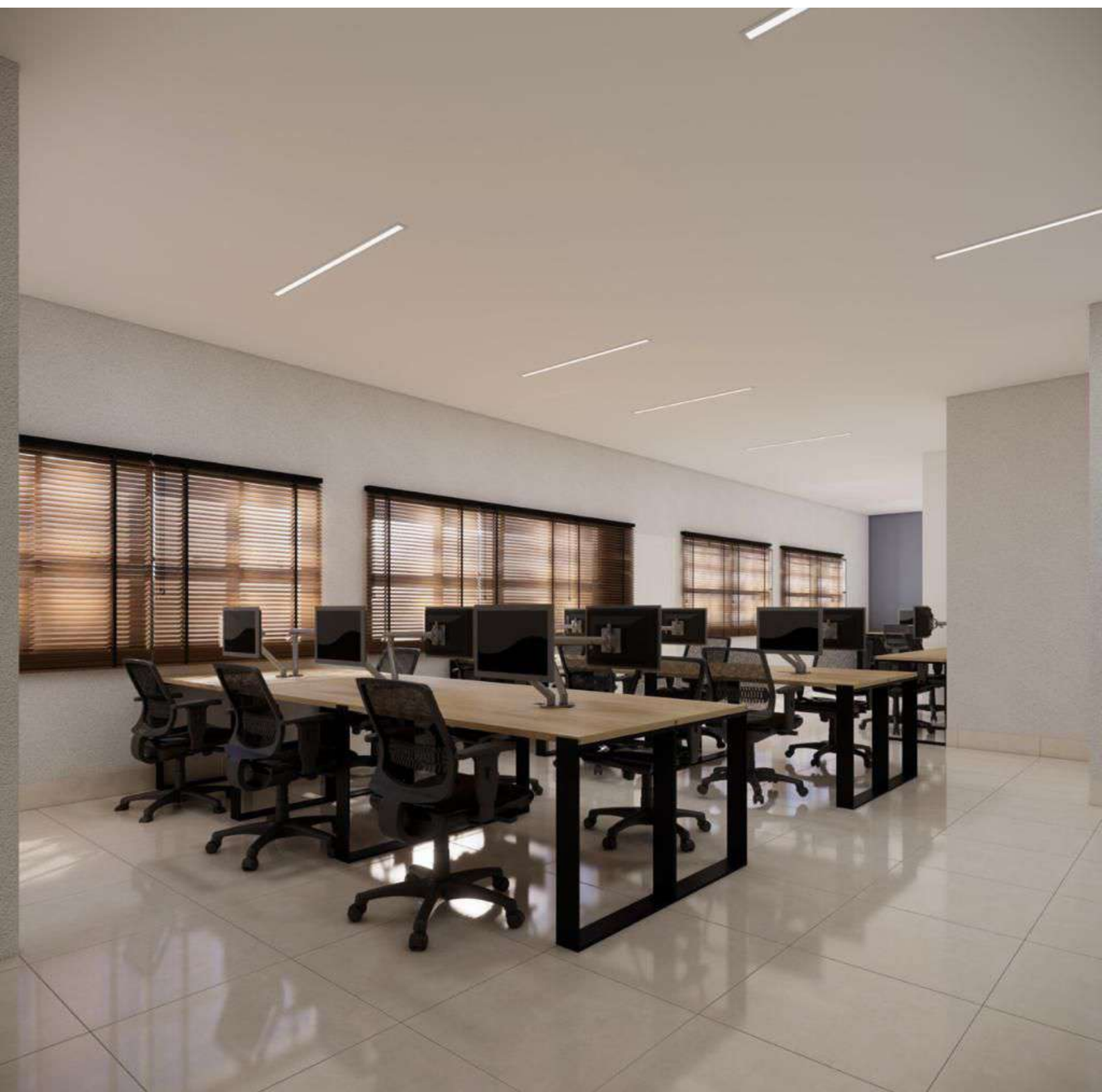
Escala
SEM ESCALA

Proprietário:
CNPJ:

Autor do Projeto:

Folhas:

01/01



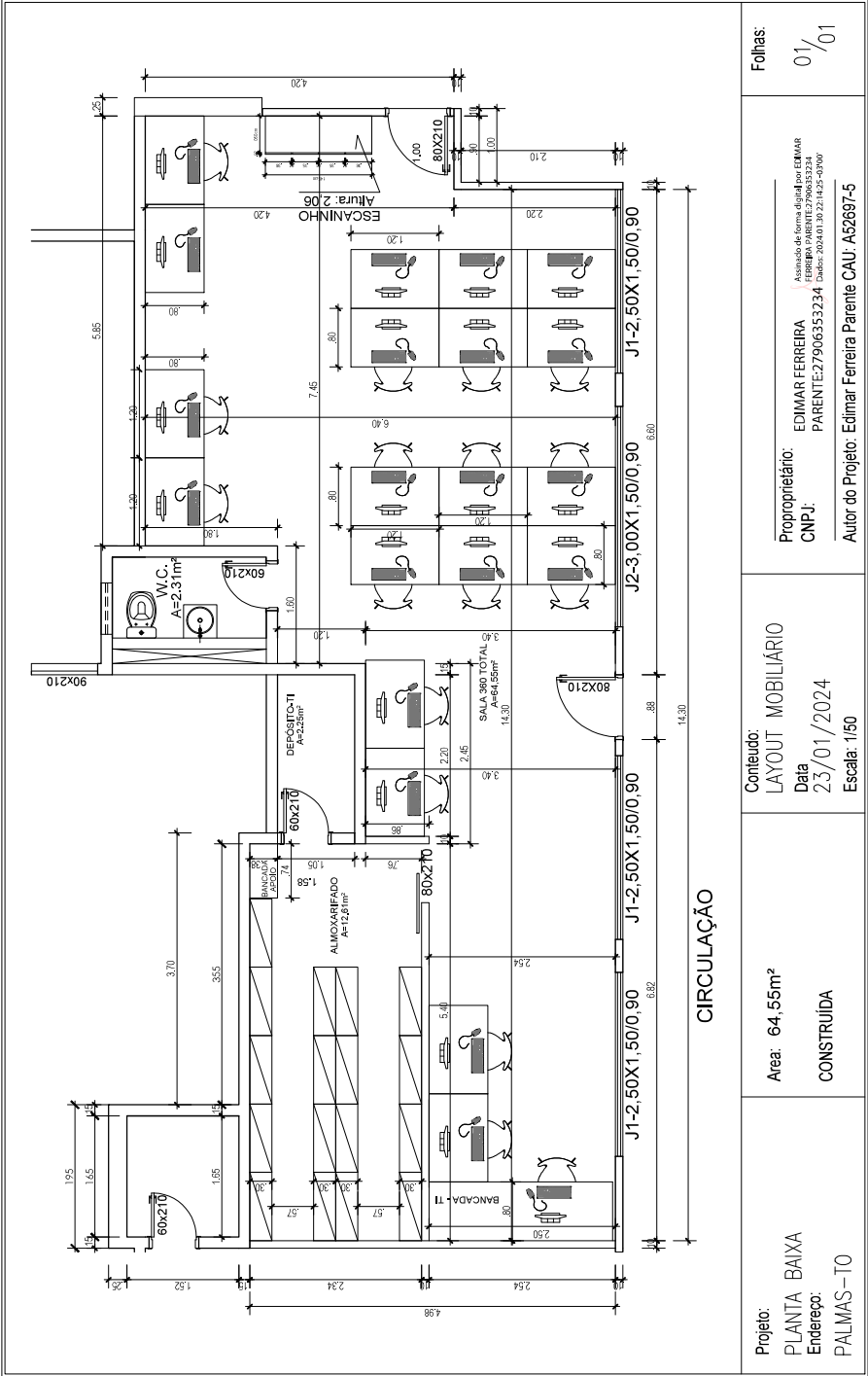


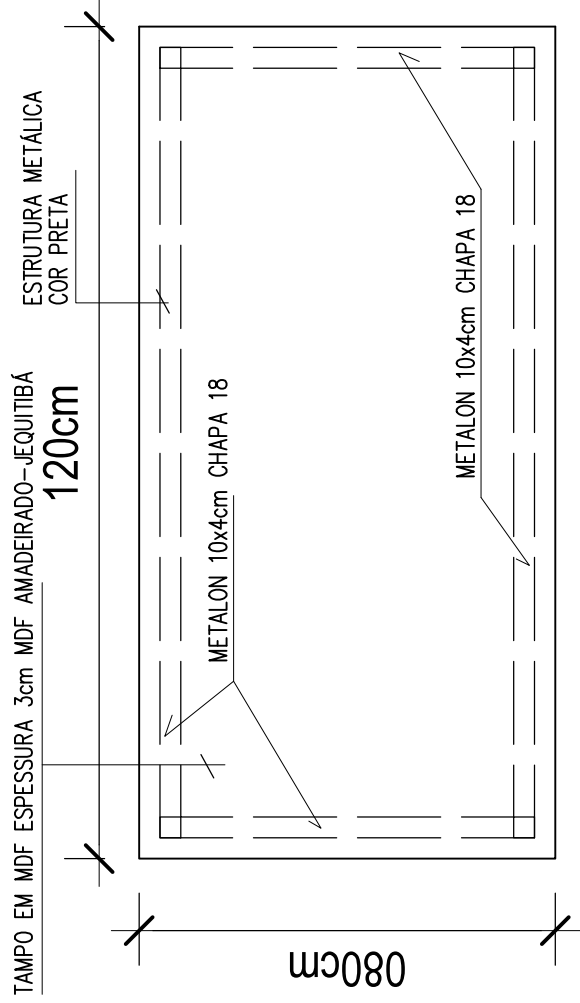




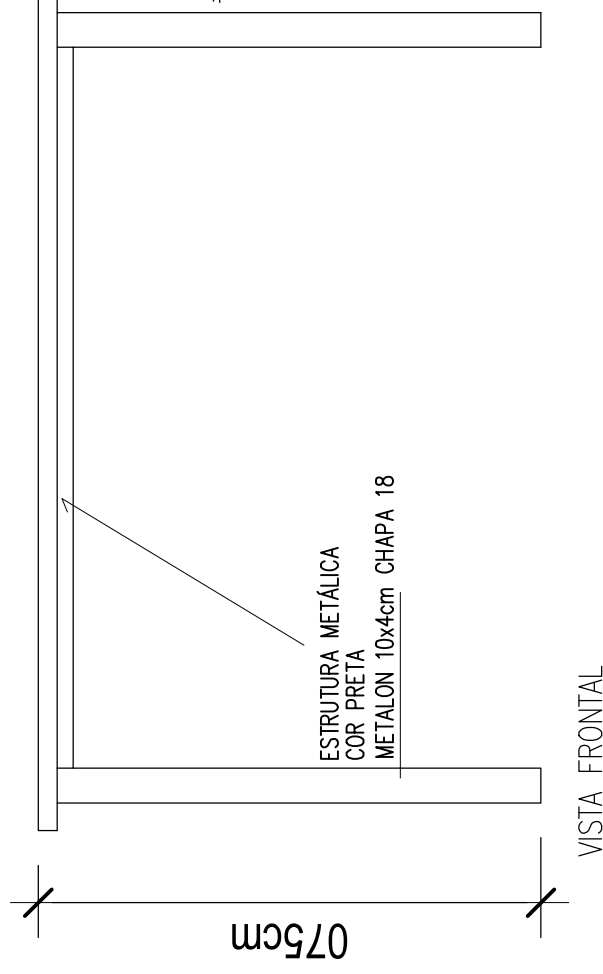


**Anexo III -
Projeto_do_Mobiliario_Nova_Sala_CAF_DNIT_TO.pdf**

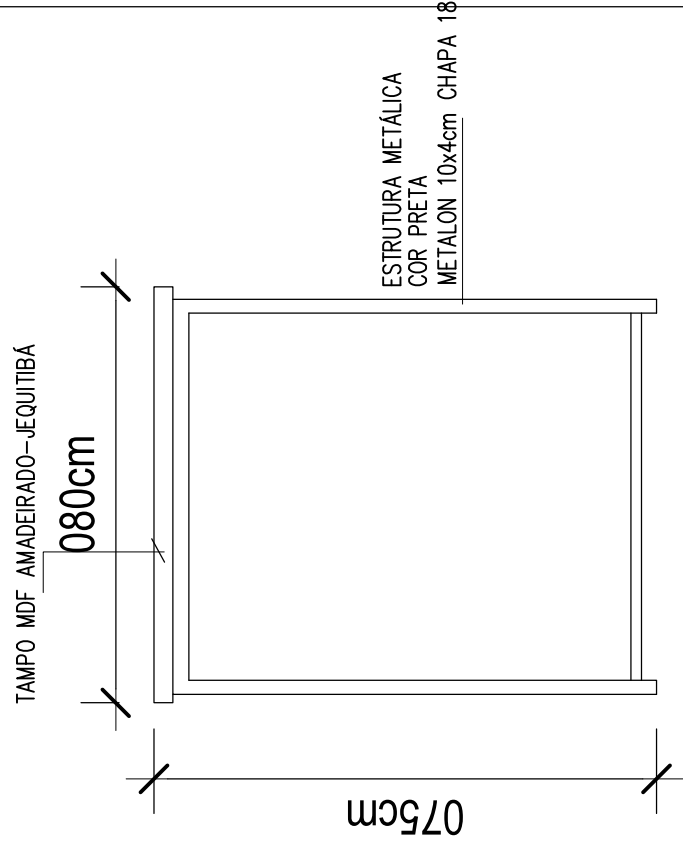




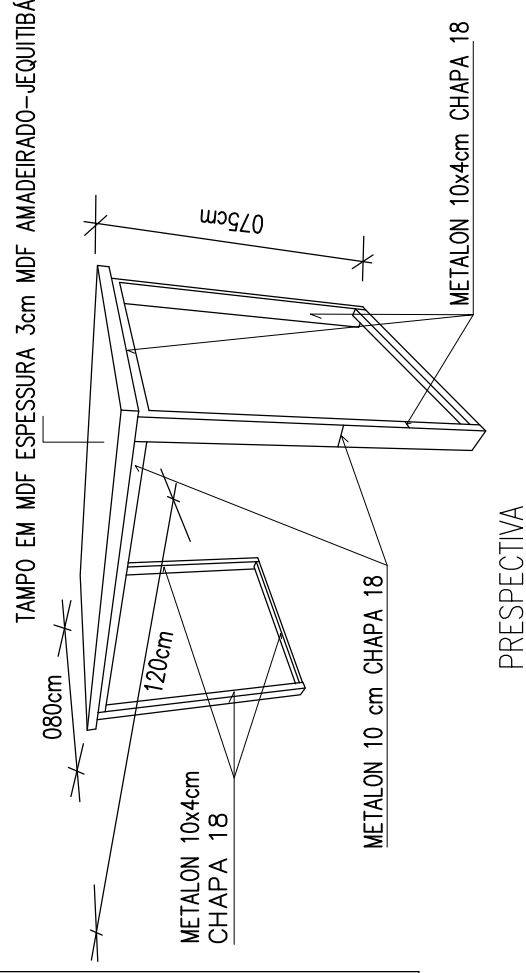
VISTA DE TOPO



VISTA FRONTAL

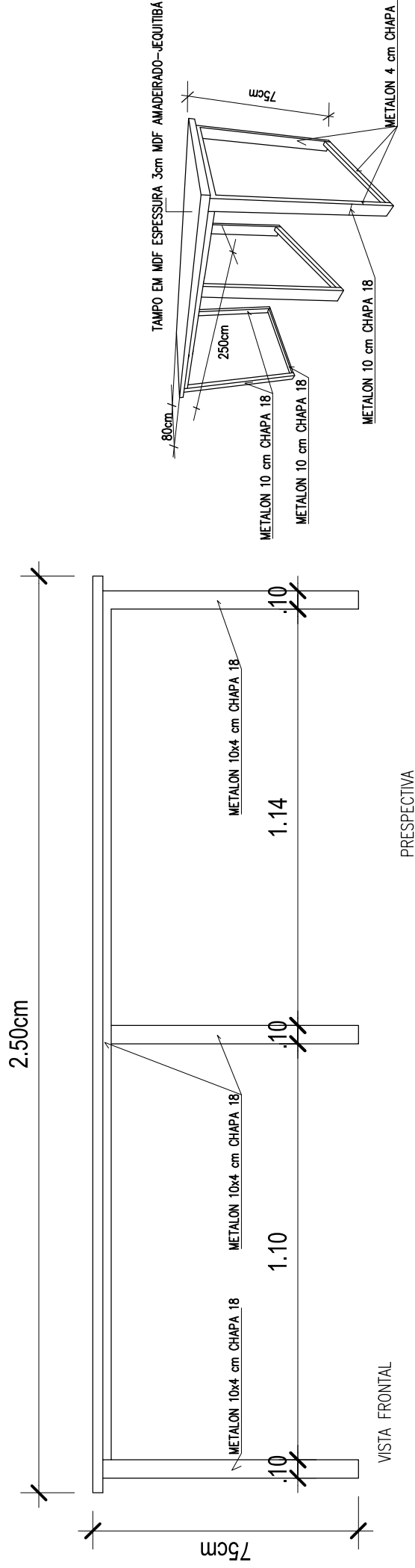
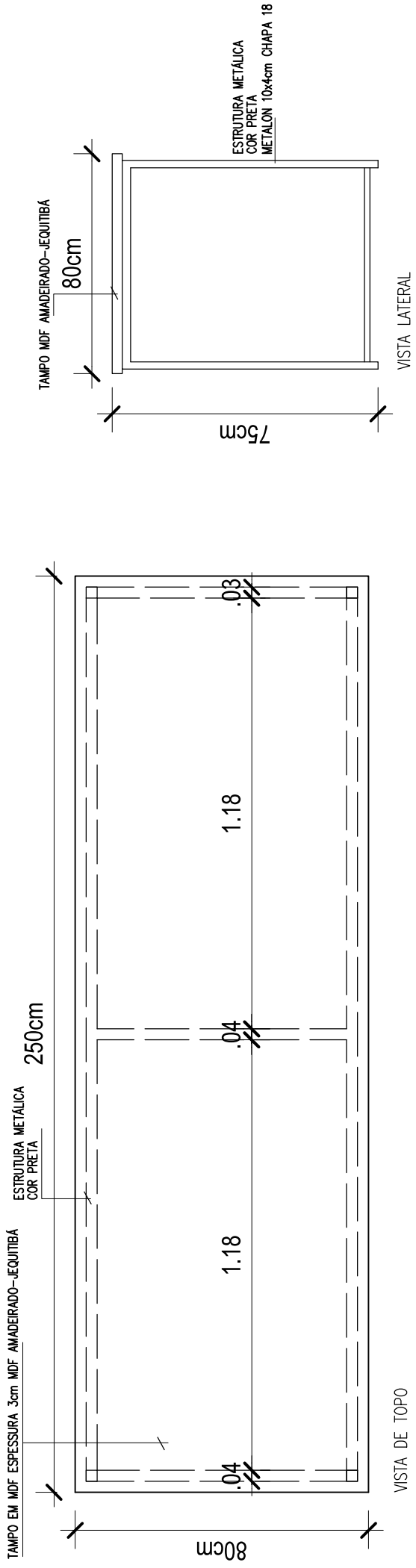


VISTA LATERAL

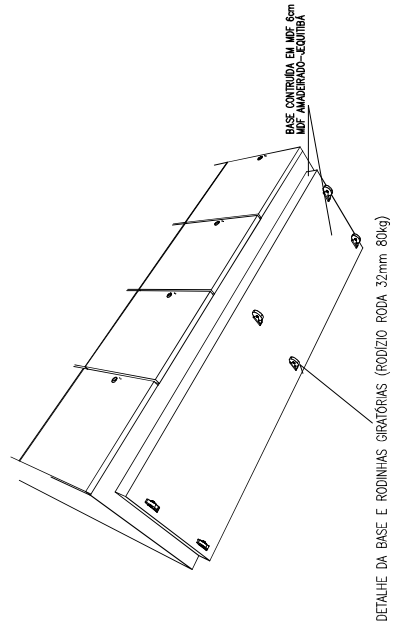
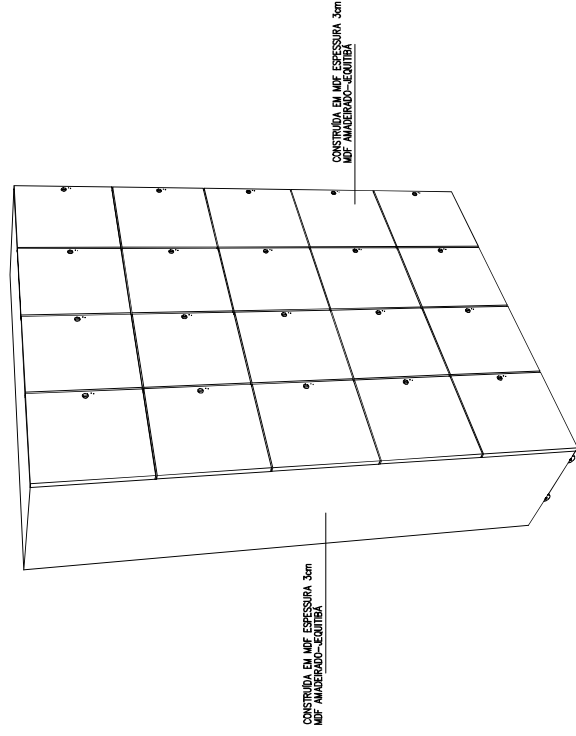
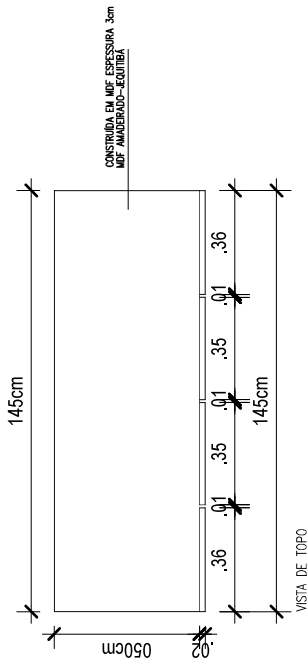
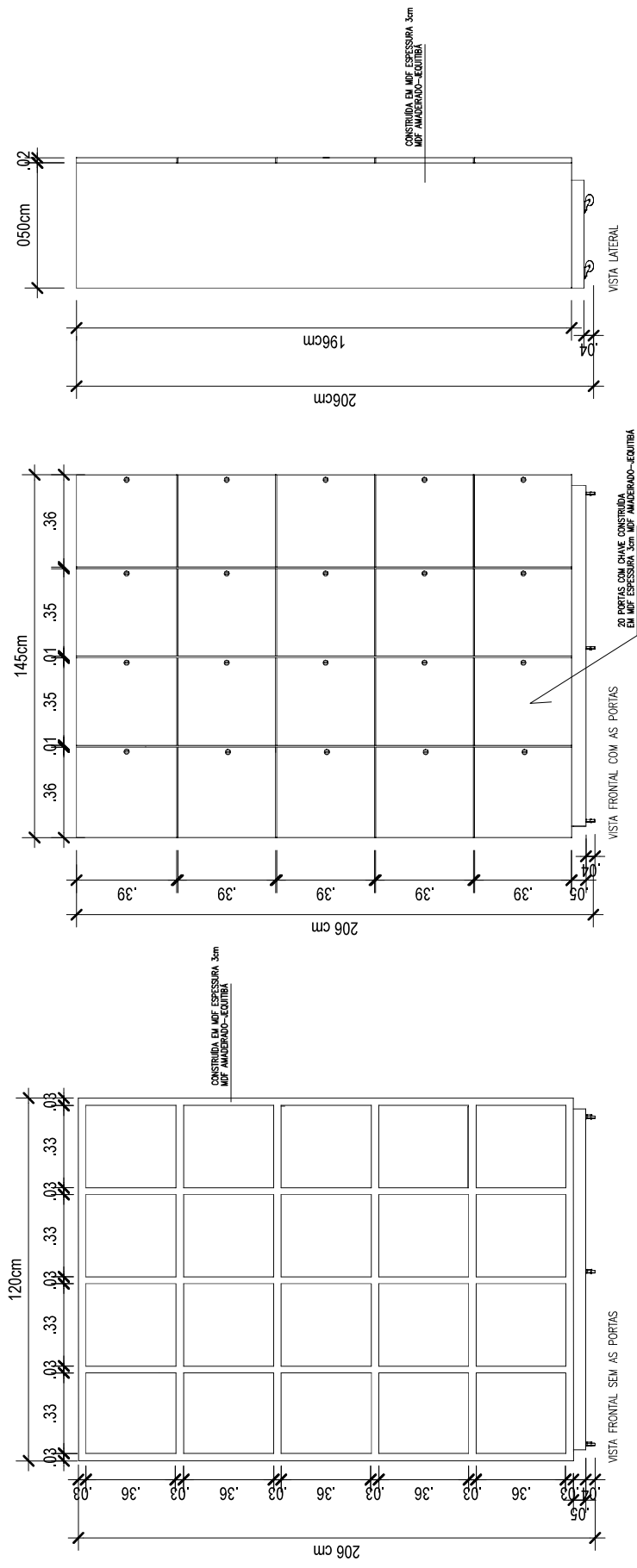


PERSPECTIVA

Projeto: MESA	Áreas: CONSTRUÇÃO	Conteúdo: VSTAS Data 23/01/2024 Escala SEM ESCALA	Proprietário: CNPJ: Autor do Projeto: Edimar Ferreira Parente CAU: A52697-5	Folhas: 01/01
------------------	--------------------------	---	---	----------------------



Projeto: BANCADA – TI	Áreas: CONSTRUÇÃO	Conteúdo: VISTAS/PERSPECTIVA Data 23/01/2024 Escala SEM ESCALA	Proprietário: EDIMAR FERREIRA PARENTE:27906353234 Assinado digital por EDIMAR FERREIRA PARENTE:27906353234 Data: 2024.01.29 13:31:18 -02'00'	Folhas: 01 / 01
Endereço: PALMAS-TO	Autor do Projeto: Edimar Ferreira Parente CAU: A52697-5			



PERSPECTIVA

