

Estudo Técnico Preliminar 122/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23243.000442/2023-01

2. Descrição da necessidade

- a. 1. O mobiliário é uma de necessidade prioritária, é indispensável para as atividades administrativas, de ensino e armazenamento de materiais de qualquer instituição, sendo necessária sua aquisição. Além disso, a futura aquisição de mobiliário tem por objetivo atender a demanda de todas as unidades do IFFar. Também é importante relacionar a necessidade de renovação dos mobiliários de diversas salas de aula para a manutenção de um ensino de qualidade, assim como é importante renovar alguns ambientes administrativos que atendem direta e indiretamente aos discentes.
- b. 1. Por este motivo, o presente estudo técnico abrangerá as demandas previamente apresentadas pelas unidades do IFFar que demonstraram interesse. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico do IFFar, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenação de Administração, Planejamento e Desenvolvimento, Coordenação de Assistência Estudantil, Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Viaturas, Coordenação de Gestão Documental	Requerentes da ND

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em atendimento às regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dão outras providências, a contratada deverá observar que seus produtos a serem fornecidos:

1. Sejam constituídos, sempre que possível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
3. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
4. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

- a. 1. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.
- b. 1. Ocorrendo possíveis divergências entre a descrição do item contido neste Termo e a descrição vinculada ao código do material no sistema Comprasnet (CATMAT), prevalecerá a descrição contida no Termo de Referência.
- c. 1. A cor do objeto a ser adquirido será informada na emissão do empenho.
- d. 1. Junto com a proposta deverá ser enviado catálogo ou folder do produto ofertado.
- e. 1. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses.
- f. 1. A Contratada deverá realizar assistência técnica gratuita nos materiais e equipamentos até o final da garantia.
- g. 1. A assistência técnica deverá ocorrer no local onde estiverem instalados os equipamentos. Caso não seja possível, a remoção do equipamento se dará sem qualquer ônus para a Contratante, mediante substituição do equipamento por outro equivalente ou de melhor qualidade durante o período de conserto do equipamento substituído.
- h. 1. Os produtos deverão ser entregues e descarregados e montados, conforme as quantidades requisitadas /empenhadas pelas unidades do Instituto Federal Farroupilha conforme tabela do apêndice II
- i. 1. O prazo máximo de entrega dos itens é de 30 dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, considerando a entrega como objeto montado.

A liquidação das notas fiscais somente ocorrerá somente após o recebimento definitivo, incluindo a montagem e o objeto estar de acordo com as especificações do item.

5. Levantamento de Mercado

- a. 1. Após estudos concluímos que possuímos as seguintes soluções existentes:

a.1) Adesão a Ata de Registro de Preços

a.2) Participar de licitação de outros órgãos

a.3) Dispensas de licitação

a.4) Instaurar procedimentos de licitações (pregão)

a.1) As adesões às atas de registro de preços, regulamentadas pelo Decreto 7.892/2013, apresentadas como uma das possíveis soluções para o atendimento da demanda do IFFar apresentam algumas peculiaridades que comprometem a eficácia para o atendimento da necessidade do IFFar. Além que as demandas dos Campi apresentarem itens bastante específicos, inclusive necessidade de entrega de móveis sob medida, a limitação de adesão ao quantitativo referente a 50% do total registrado em ata acaba limitando o atendimento dos 11 Campi e Reitoria, além de que, a probabilidade de identificar atas que atendam à totalidade dos itens descritos na relação do item 7 deste documento é bastante baixa;

a.2) Na mesma linha de raciocínio do item a), a probabilidade de identificação de IRPs que venham a atender a integralidade das demandas, bastante específicas, dos Campi do IFFar apresenta-se bastante baixa, haja vista

que entre as necessidades apresentadas há objetos sob medida, que precisam ser fabricados, portanto, ainda que fossem identificadas atas que atendessem parcialmente a demanda do IFFar, uma licitação ainda deveria ser realizada para esses itens bastante específicos;

a.3) Ainda que a Lei 14.133/2021 tenha majorado os limites para as dispensas de licitação pelo menor valor, o montante de R\$ 50.000,00 apresenta-se demasiadamente distante do valor total estimado para a contratação, valor esse superior a R\$ 4.964.000,00. Ainda, não há nenhuma outra possibilidade de enquadramento da presente compra nos demais incisos que regem as contratações diretas por Dispensa de Licitação;

a.4) Na sequência de reflexões nos itens a.1, a.2, e a.3, verifica-se que a abertura de um procedimento de licitação institucional apresenta-se como a única possibilidade viável para suprir as necessidades apresentadas pelos Campi do IFFar.

- a. 1. Os materiais que constituem o objeto deste estudo enquadram-se como materiais comuns em razão de estarem objetivamente definidos neste documento e envolverem padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado.
- b. 2. Instaurar processo de licitação para aquisição é bem consolidado no mercado e já adotado pelo próprio IFFar pelas aquisições anteriores, sendo desta forma, a escolha desta solução.

6. Descrição da solução como um todo

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a instauração de processo administrativo para licitação, do tipo pregão eletrônico, na modalidade de registro de preço para Registro de Preços aquisição de Mobiliário em Geral, pois permite a compra conforme demanda e disponibilidade orçamentária.

Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação proposta.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

A relação de itens e os respectivos locais de entrega estão presentes no Apêndice II – RELAÇÃO DE ITENS E LOCAIS DE ENTREGA.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.408.761,10

- a. 1. A estimativa de preço foi apurada a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base na IN SEGES/MP nº 73/2020, tendo como base informações obtidas no Banco de Preços e Contratações da Administração Pública.

- b. 1. O preço estimado foi obtido a partir das médias dos valores pesquisados desconsiderando os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
- c. 1. Nas pesquisas de preços foram observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos.
- d. 1. **Os valores médios encontrados para os itens constam na tabela do Apêndice I –Relação de Itens e valores médios.**

O valor total do registro de preço está estimado em R\$ **4.408.761,10** (quatro milhões quatrocentos e oito mil setecentos e sessenta e um reais com dez centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Entende-se que a licitação deverá ser organizada em itens individuais possibilitando que seja ampliada a fase de disputa entre os licitantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise não identificamos contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Para a elaboração do presente estudo, foi considerada a relação de itens constante no Plano de Contratações Anual (PAC) do ano de 2023, referente à natureza de despesa 449052-42.

À planilha original de itens foram incluídos itens que se fizeram necessários em momento posterior ao de cadastro do PAC 2023, e, portanto, serão incluídos extemporaneamente ou na janela de ajustes se houver prazo.

Em consonância com a possibilidade de inclusão de itens nas janelas de ajuste ao PAC bem como as inclusões extemporâneas, os requisitantes elaboraram os Formulários de Inclusão Extemporânea e também os Documentos de Oficialização da Demanda, os quais foram assinados pelas autoridades de cada um dos Campi e encaminhados ao servidor responsável pela atualização dos dados no PAC.

Cabe destacar que este Estudo Técnico foi elaborado a partir do Cronograma de Licitações do corrente ano conforme dados extraídos pela Direção de Compras, Licitações e Contratos do PAC elaborado pelas unidades do IFFar.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- a. 1. Pretende-se com a aquisição desses mobiliários para as unidades do IFFar melhorar o atendimento nos respectivos setores bem como, mesmo de forma indireta, melhorar a qualidade do ensino.

- b. 1. Uma comunidade escolar bem atendida gera benefícios como a satisfação no trabalho, gerando uma melhor e maior produtividade dos seus servidores. A melhora na qualidade de ensino em sala de aula resulta em profissionais formados com bastante competência e nível técnico elevado para atuarem no mercado de trabalho, gerando um retorno para a sociedade. Os espaços apropriados de lazer e convivência contribuem para esses aspectos.
- c. 1. Ambientes de trabalho/estudo adequados para discentes, docentes e servidores em geral, de modo a agregar valor público a esses espaços de atendimento.

13. Providências a serem Adotadas

a. As unidades do IFFar já possuem ambiente adequado para a instalação dos mobiliários e dos equipamentos a serem adquiridos, uma vez que estes serão destinados a substituir mobiliários e equipamentos em mau estado de conservação e/ou obsoletos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- a. 1. A aquisição em si deste tipo de mobiliário não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir.
- b. 1. Porém, foram adotadas medidas no sentido de se adquirir produtos com materiais sustentáveis, conforme a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

a) Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento designada pela **Portaria 1193/2023**, considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

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](#).

Despacho: Considero que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

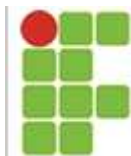
RENAN COVALESKI PERLIN

Administrador

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 - Apendice 1 ETP.docx (78.95 KB)
- Anexo II - Apendice 2 ETP.docx (51.57 KB)



Emitido em 28/09/2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 22/2023 - DCLC (11.01.01.44.21.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/09/2023 16:25)

ALCIDES SCHLEGER
COORDENADOR - TITULAR
CAPSR (11.01.06.02.04.01)
Matricula: 1891954

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 14:30)

ALEXSANDRO LIMA DOS SANTOS
COORDENADOR - TITULAR
CAPPB (11.01.14.02.03.05)
Matricula: 1898619

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 15:52)

CARLOS ALBERTO TREVISAN
COORDENADOR - TITULAR
CAPFW (11.01.12.01.04.04)
Matricula: 378660

(Assinado digitalmente em 02/10/2023 08:49)

DOUGLAS RICARDO BOARDMAN DOS REIS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SGPURUG (11.01.15.01.07.01)
Matricula: 1758947

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 09:25)

ELIAS DA SILVA ROBALLO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAPSB (11.01.09.02.05.01)
Matricula: 2124174

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 13:34)

EVANDRO HOFF
COORDENADOR - TITULAR
CAPSAN (11.01.08.02.03.01)
Matricula: 1906845

(Assinado digitalmente em 28/09/2023 16:44)

FRANCISCO AIRTON HARTMANN
COORDENADOR - TITULAR
CAPJC (11.01.16.02.03.01)
Matricula: 1832667

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 08:46)

JORGE DAMIAO NUNES FONSECA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAPSB (11.01.09.02.05.01)
Matricula: 1888190

(Assinado digitalmente em 28/09/2023 16:34)

JOSEANE ERBICE DOS SANTOS
COORDENADOR - TITULAR
CAEAL (11.01.13.03.04.03)
Matricula: 1758338

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 08:06)

LARISSA NUNES PEIXOTO
COORDENADOR - TITULAR
CAPJA (11.01.03.02.03.07)
Matricula: 1266473

(Assinado digitalmente em 28/09/2023 16:24)

LEANDRO FERREIRA PAZ
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAPSR (11.01.06.02.04.01)
Matricula: 1867910

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 08:55)

MAGNUS VERISSIMO DE OLIVEIRA MACHADO
COORDENADOR
CGD (11.01.01.44.01.18.02.02)
Matricula: 2134811

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 07:35)

MARCIANO PERCINCULA
COORDENADOR - TITULAR
CINSA (11.01.07.02.05.02)
Matricula: 1729575

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 15:03)

MAURICIO IVO BAYER
COORDENADOR - TITULAR
CAPSVS (11.01.10.02.04.01)
Matricula: 1107461

(Assinado digitalmente em 28/09/2023 16:17)

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 08:54)

RENAN COVALESKI PERLIN

ADMINISTRADOR

DCLC (11.01.01.44.21.02)

Matricula: 2616620

SANDRO ALEX BRESSAN DA CRUZ

COORDENADOR - TITULAR

CAPAL (11.01.13.03.02.06)

Matricula: 1445840

(Assinado digitalmente em 29/09/2023 08:47)

WALLIS DANIELA BONAMIGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CAPJC (11.01.16.02.03.01)

Matricula: 1003826

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/documentos/> informando seu número: **22**, ano: **2023**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **28/09/2023** e o código de verificação: **591eddb5e3**