

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG

Estudo Técnico Preliminar 97/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23503.000340/2026-12

2. Descrição da necessidade

Este estudo foi desenvolvido com o intuito de analisar a viabilidade da aquisição de mobiliário corporativo para os campi do IF Sudeste MG e para levantar elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, visando atender de maneira satisfatória às necessidades da Administração.

Os bens a serem adquiridos são considerados comuns, pois há padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do artigo 3º do Decreto n.º 10.024/2019.

A equipe de planejamento da contratação foi designada por meio de portarias, conforme Anexo I deste estudo. Realizou-se o levantamento das demandas dos campi interessados, juntamente com os códigos CATMAT, relacionadas no Anexo II. As justificativas para a aquisição de cada um dos itens pelas unidades demandantes se encontram no Anexo III. As cotações para cada item foram apensadas ao Anexo IV.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus São João del-Rei	Bruno Bertolin Pereira
Campus Bom Sucesso	Marcos Vinícius Moraes Nangino
Campus Juiz de Fora	Luís Oscar de Araújo Porto
Campus Manhuaçu	Guilherme Lima Vieira
Campus Muriaé	Ícaro Alexandre de Campos Braga
Campus Santos Dumont	Carlos Artur Alevato Leal
Campus São João Nepomuceno	Janaína de Assis Rufino

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A opção por produtos mais sustentáveis, observando-se os preços e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade, atende ao disposto no art. 5º da Lei n.º 14.133/21, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como objetivo das contratações públicas.

A administração pública tem o dever de verificar se as marcas e os modelos dos itens oferecidos pelos licitantes atendem, entre outros critérios de sustentabilidade, às recomendações e modelos de licitações sustentáveis disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

O processo para aquisição de mobiliário corporativo, pretende fornecer o mobiliário necessário para dar continuidade à modernização das instalações, melhorando de forma ampla a produtividade e qualidade dos serviços realizados, uma vez que os mobiliários que porventura venham a ser adquiridos atenderão aos normativos de ergonomia e qualidade, garantindo o bem-estar dos seus usuários.

Por meio do Parecer Técnico CAPRAT nº 26/2021, emitido pela Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho, Anexo V, solicitou-se, como critério necessário para a comprovação da qualidade dos produtos, que os produtos fossem ofertados em consonância com as diretrizes da ABNT, critérios de conformidade ergonômica de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego e de sustentabilidade.

Devem ser observadas as normas técnicas elaboradas pela ABNT para os mobiliários descritos neste documento. Destacamos que o certame deve ter garantias necessárias quanto ao atendimento aos critérios de resistência, durabilidade e estabilidade definidos pelas normas da ABNT. Logo, a solicitação dos documentos tem por finalidade a demonstração que os produtos, de fato, irão atender as definições técnicas. Cumpre ressaltar que a exigência de

cumprimento às normas expedidas pela ABNT é admitida na jurisprudência do TCU, sendo essas de faculdade do órgão, sendo necessário exigir o cumprimento daquelas nas quais entender por fundamental.

Considerando que a Administração não possui laboratórios de ensaio para avaliar o atendimento às especificações mínimas feitas e dos requisitos exigidos, será exigida da empresa licitante a apresentação de certificados e/ou laudos técnicos emitidos por laboratórios certificados que avaliem o produto. O documento será analisado da fase de julgamento das propostas. Destaca-se que há uma extensa lista de normas referentes a mobiliários, dentre as quais pode-se citar: NBR 13961/2010 – móveis para escritório – armários; NBR 13962/2006 – móveis para escritório – cadeiras – requisitos e métodos de ensaio; NBR 13966/2008 – móveis para escritório – mesas – classificação e características; NBR 15786/2010 – móveis para escritório – móveis para teleatendimento, call center e telemarketing – requisitos e métodos de ensaio; NBR 9050/2020 – acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 14006/2022 – móveis escolares – cadeiras e mesas para conjunto aluno individual – requisitos e métodos de ensaio; NBR 15164/2004 – móveis estofados – sofás; NBR 14535/2008 – móveis de madeira – requisitos e ensaios para superfícies pintadas; NBR 13967/2011 – móveis para escritório – sistemas de estação de trabalho – classificação e métodos de ensaio; NBR 16332/2014 – móveis de madeira – fita de borda e suas aplicações – requisitos e métodos de ensaio; NBR 15761/2009 - requisitos e métodos de ensaios para laminados decorativos; NBR 16964/2021 – móveis – assentos – determinação da estabilidade; NR-17 – ergonomia; entre outras.

A Administração deve zelar para que os produtos adquiridos possuam documentação técnica no qual seja assegurada a manutenção, reposição de peças que estiverem desconformes, danos eventuais de fabricação, dentre outros, por um período razoável. A garantia é um diferencial, considerando o desgaste do produto, bem como eventuais vícios de fabricação. Ela deverá cobrir, antes de mais nada, a segurança do produto. Destacamos que se uma empresa oferece um prazo de garantia maior, essa deverá conter em seu estoque peças que possam vir a ser necessárias para atender às solicitações de seus clientes. Assim, assegura-se a possível reposição de peças durante esse período. O licitante também deverá garantir a assistência técnica por parte do fabricante ou fornecedor sempre que necessário. Essa assistência técnica deverá ser gratuita para a Administração durante o período de garantia.

O investimento em melhoria no ambiente de trabalho e nos instrumentos utilizados é indispensável para uma boa qualidade de vida do trabalhador, pois o uso da ergonomia contribui para uma diminuição do cansaço, melhora a qualidade de vida dos colaboradores e aumenta a produtividade.

Os itens deverão ser entregues nas respectivas unidades demandantes, conforme quadro de endereços abaixo:

Unidade	Endereço
Campus Bom Sucesso	R. da Independência, nº 30, bairro Aparecida, Bom Sucesso/MG - CEP: 37.220-000
Campus Juiz de Fora	R. Bernardo Mascarenhas, nº 1283, bairro Fábrica, Juiz de Fora/MG - CEP: 36.080-001
Campus Manhuaçu	Rodovia BR116, km 589, 8, Distrito Realeza, Manhuaçu/MG - CEP: 36.909-300
Campus Muriaé	Av. Coronel Monteiro de Castro, nº 550, bairro Barra, Muriaé/MG - CEP: 36.884-036
Campus Santos Dumont	R. Técnico Panamá, nº 45, Bairro Quarto Depósito, Santos Dumont/MG - CEP: 36.240-000
Campus São João del-Rei	Av. Brasil, nº 333, Bairro Fábricas, São João del-Rei/MG - CEP: 36.301-249
Campus São João Nepomuceno	Pç. Treze de Maio, nº 602, bairro Matriz, São João Nepomuceno/MG - CEP: 36.680-000

É importante destacar que a Portaria-R n.º 136/2020, do IF Sudeste MG, delega competência aos Diretores-Gerais dos campi para celebração de contratos administrativos. Dessa forma, cada unidade demandante será responsável pelos procedimentos de empenho e demais ações relacionadas aos seus itens.

Avaliando-se o artigo 96 da Lei 14.133/21, que será adotado o Sistema de Registro de Preço (SRP) para aquisição dos itens, que não há obrigação subsidiária da Administração quanto ao pagamento de verbas trabalhistas e sociais e que a garantia de mobiliários é bem amparada por meio da Lei n.º 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor, verifica-se que a exigência de outra garantia não oferece à Administração qualquer segurança adicional substancial em relação ao objeto contratado, podendo incorrer em oneração das propostas injustificadamente..

5. Levantamento de Mercado

Considerando que as unidades demandantes não dispõem de recursos humanos e materiais para produção dos itens elencados, assim como a complexidade de determinados itens, a produção dos mobiliários pela própria instituição se faz inexequível, demandando a compra dos itens de empresas capacitadas.

O levantamento dos preços de mercado se deu conforme a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021, de forma que cada unidade foi responsável pela pesquisa de preços dos itens por ela incluídos, conforme documentos de pesquisa de preços que constam nos autos do processo.

A Instrução Normativa supracitada dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e ordena os parâmetros preferenciais para obtenção da pesquisa de preços, pesquisas estas utilizadas como base para a formação do valor de referência.

A relação de itens se encontra no Anexo II e os orçamentos no Anexo IV.

6. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para o atendimento da necessidade consiste na aquisição de mobiliário e equipamentos que possibilite estruturação e/ou renovação do mobiliário de diversos setores, assim como salas de aulas, laboratórios e departamentos, proporcionando aos servidores melhores condições de desempenhar suas atividades, assim como aos alunos em suas atividades pedagógicas.

Os itens deverão atender aos requisitos de qualidade e sustentabilidade estabelecidos, respectivamente, nos itens 4 e 14 deste ETP.

Indica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no Decreto nº 11.462/2023. A utilização do Sistema de Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, mostra-se adequada para o certame, pois não haverá o compromisso assumido de utilização dos quantitativos máximos estimados, o SRP constitui um importante instrumento de gestão, especialmente quando as demandas são incertas ou de difícil mensuração, e a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade das unidades do IF Sudeste MG e a disponibilidade orçamentária.

É importante destacar que a Portaria-R n.º 136/2020 delega competência aos Diretores-Gerais dos campi para celebração de contratos administrativos.

A Matriz de Riscos estabelecerá os riscos relacionados a esta contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos discriminados no Anexo II foram estimados por cada unidade requisitante para atender às demandas acadêmicas e administrativas, baseando-se no histórico de consumo, no aumento do número de salas de aulas e alunos, na ampliação de laboratórios, bem como setores do departamento administrativo, servidores e a comunidade externa a serem atendidos, conforme justificativas do Anexo III. A aquisição propiciará a melhoria nas condições de trabalhos para os servidores, com potencial para melhorar a qualidade do serviço prestado a comunidade.

Todos os quantitativos descritos foram baseados de acordo com a demanda cadastrada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e enviada por cada unidade. A estimativa poderá ser atualizada após o encerramento da Intenção de Registro de Preço (IRP), em que outros órgãos poderão registrar e confirmar a necessidade, conforme planejamento no PGC.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 492.148,81

Os esforços para elaboração dos orçamentos, constantes nos autos do processo administrativo, foram divididos entre os campi participantes e os valores encontram-se detalhados nos Anexos III e IV deste ETP. Os valores foram obtidos em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 492.148,81 (quatrocentos e noventa e dois mil, cento e quarenta e oito reais e oitenta e um centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá agrupamento dos objetos em lotes, uma vez que, analisando o potencial competitivo para essa licitação, sem prejuízos aos aspectos técnicos, proporcionando maior economia de escala e melhor gestão contratual, a Administração considerou que a divisão da contratação por itens permitirá que fornecedores deem seus melhores preços por item.

Além disso, permite que as empresas que não possuam todos os requisitos de habilitação para determinado item possam concorrer no certame em relação aos produtos que tenham capacidade de atender as exigências.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O órgão gerenciador e os órgãos participantes afirmam que os itens e quantidades previstas nesta contratação constam no Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) de 2026 ou de 2027, a depender da previsão para aquisição do item, respeitados os limites legais da licitação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Visa-se atender às necessidades dos setores solicitantes de modo a garantir a funcionalidade e adequação de ambientes com o objetivo de melhorar o atendimento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição, sanando as demandas indicadas no Anexo III.

13. Providências a serem Adotadas

Não existem providências a serem adotadas. Caso haja o advento de necessidade superveniente no decorrer do processo licitatório, será providenciado o pleno atendimento às novas demandas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

De acordo com o art. 16 da Resolução CONSU n.º 02/2024, que aprovou a Política Ambiental e de Desenvolvimento Sustentável no âmbito do IFSudeste MG, o Plano de Logística Sustentável (PLS) terá suas diretrizes estabelecidas no Plano de Gestão Ambiental do IF Sudeste MG, sendo o principal instrumento de execução do Plano Diretor Ambiental dos campi.

Considerando a aquisição de mobiliários que atendam às normas de preservação do meio ambiente e sustentabilidade e o Plano Diretor de Logística Sustentável, versão 1, elaborado pela comissão designada pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG n.º 573/2024, verifica-se que o escopo desta contratação está alinhada ao referido plano e atenderá aos seguintes princípios e diretrizes:

- a) PD01 - Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;
- b) PD02 - Estabelecer ações institucionais e tarefas cotidianas pautadas no desenvolvimento ambiental e social;
- c) PD03 - Promover contratações que atendam a critérios claros e objetivos de sustentabilidade.

Destaca-se que o uso do Registro de Preços é considerado uma prática de aquisição sustentável, com ganho de eficiência econômica e benefícios sociais, demonstrando um aperfeiçoamento na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A aquisição de mobiliários pode ter impacto significativo no meio ambiente. Por isso, a Administração definiu critérios e exigências para garantir que somente sejam adquiridos mobiliários fabricados em conformidade com as normas de proteção ao meio ambiente. Cita-se, por exemplo, a exigência de cadastro do fabricante no Cadastro Técnico Federal do Ministério do Meio Ambiente. Além disso, a exigência de garantia para os itens deste certame aumenta a possibilidade de aquisição de móveis mais duráveis, aumentando o prazo para sua substituição, o que também demonstra responsabilidade com o meio ambiente.

Os critérios de sustentabilidade serão objetivamente definidos e veiculados como especificação técnica do objeto e de acordo com o estabelecido no Decreto n.º 7.746/2012, nas Instruções Normativas n.º 01/2010 e 10/2012 e alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (8ª edição - outubro, 2025), entre normativos correlatos.

A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovação oficiais, como, por exemplo, Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras (CTF /APP), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

O CTF/APP do IBAMA é o controle ambiental sobre as etapas da cadeia produtiva, que vai desde a extração e mineração, passando pela indústria, e vai até a importação, o transporte, o armazenamento e a comercialização de diversos produtos e serviços, sem perder de vista a o necessário tratamento e destinação de resíduos, efluentes e descontaminação.

É também por meio do CTF/APP que se faz o controle e fiscalização da exploração econômica da fauna e da flora, bem como grandes obras de infraestrutura.

Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral, os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras dos fabricantes dos produtos.

Por isso, o licitante deverá comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP, sob pena de desclassificação de sua proposta. A exigência de registro no CTF não se dirige ao próprio licitante. Os licitantes que não forem os FABRICANTES dos itens, DEVERÃO identificar claramente o CNPJ dos fabricantes nas propostas, além da marca e do modelo, obrigatórios para todos os itens.

O pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a conformidade do produto às exigências do ato convocatório. Caso o produto não atenda a esses critérios, o fornecedor será desclassificado pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações constantes no presente estudo técnico preliminar, a contratação se mostra viável.

A centralização dos procedimentos de registro de preços para a aquisição de mobiliários é viável, considerando diversos aspectos:

- a) Eficiência operacional - dada a aglutinação das demandas dos campi para a realização de procedimento licitatório único para registro de preços;
- b) Conformidade legal - atestada pelas referências normativas registradas no presente relatório, sem prejuízo da necessária e futura submissão à análise da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Padronização de procedimentos e nivelamento da qualidade nos produtos - decorrentes da adoção de um mesmo modelo estratégico de contratação para os campi do IF Sudeste MG;
- d) Economicidade - decorrente da centralização dos procedimentos de licitação para o registro de preços, considerando que, em tese, os objetos de contratação em maior escala possibilitam a obtenção de propostas mais vantajosas e, ainda, da racionalização dos procedimentos licitatórios e de gestão de ata de registro de preços.

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](#).

BRUNO BERTOLIN PEREIRA

Diretor de Desenvolvimento Institucional



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 16:14:41.

