



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus São Vicente
Coordenação de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021)
(Processo Administrativo nº [23197.001037.2024-86](#))

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de **POLTRONA RECLINÁVEL** (mobiliário), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergências entre o sistema e o Termo de Referência e/ou Aviso de Dispensa Eletrônica, prevalecerá o Termo de Referência.

Item	Unidade	CATMAT	Quantidade	Descrição/Especificações	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	Unidade	229466	10	Poltrona Reclinável (tipo do PAPAI) com mecanismo de 02 estágios e 03 posições: Posição 01 (sentado), posição 02 (leitura) e posição 03 (descanso). Revestimento em corino (cores variáveis preto; marrom; bege).	1.495,00	R\$ 14.950,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.950,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A contratação de poltronas reclináveis para os servidores do IFMT - Campus São Vicente é necessária para promover o bem-estar, saúde e produtividade no ambiente de trabalho. Essas poltronas oferecem suporte adequado à coluna vertebral, prevenindo lesões e dores relacionadas à má postura. Além disso, contribuem para a prevenção de doenças ocupacionais, melhorando a qualidade de vida dos colaboradores. A aquisição das poltronas demonstra o compromisso institucional com o cuidado dos servidores, fortalecendo a imagem do IFMT - Campus São Vicente e tornando o ambiente de trabalho mais atrativo. Também está em conformidade com normas de ergonomia e saúde ocupacional, garantindo a adequação às melhores práticas de bem-estar no trabalho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A solução proposta para atender às necessidades dos servidores do IFMT - Campus São Vicente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, consiste na aquisição de poltronas reclináveis ergonomicamente projetadas. Essas poltronas devem oferecer suporte adequado à coluna vertebral, ser duráveis e de alta qualidade, com mecanismos de reclinção ajustáveis e seguros. Além disso, devem estar em conformidade com as normas de segurança, ser de fácil limpeza e manutenção. Ao adquirir essas poltronas, o IFMT - Campus São Vicente garantirá a conformidade com a legislação, proporcionando um ambiente de trabalho confortável e ergonomicamente adequado, promovendo o bem-estar, a saúde e a produtividade dos servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21).

4.1. Os requisitos da contratação encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus São Vicente, Rodovia BR 364, KM 329, s/n, Zona Rural, Vila de São Vicente, Cuiabá MT, CEP 78.106-000.

5.3.1. O Horário de recebimento dos equipamentos/materiais é em dias úteis de segunda a sexta feira das 08:00 as 17:00 (horário oficial de

Brasília).

5.4. 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 de validade indicado pelo fabricante.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.1. 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.

5.8. 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.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

7.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Não haverá exigências referente a habilitação econômico-financeira, sendo dispensado, conforme disposto no art. 20 da IN SEGES/ME nº 67, de 2021 e art. 70 da Lei nº 14.133/21.

8.4. Não haverá exigências referente a habilitação técnica, sendo dispensado, conforme disposto no art. 20 da IN SEGES/ME nº 67, de 2021 e art. 70 da Lei nº 14.133/21.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

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:

Natureza de despesa: 4.4.90.52.42
Fonte: 1051000211
Ação: 20RL
PTRES: 231674
PI: L20RLP0101N
UGR: 158335

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO – Campus São Vicente, especificamente, na Divisão de Licitação, por meio do e-mail licitacao.svc@ifmt.edu.br.

11.2. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

11.2.1. ANEXO I – [Estudo Técnico Preliminar](#)

Vila de São Vicente, Cuiabá – MT, 12 de junho de 2024.

Fernando Augusto Alves da Silva
Coordenador Geral de Gestão de Pessoas
IFMT Campus São Vicente

Vania Lucia Souza da Silva
Diretora de Administração e Planejamento
IFMT Campus São Vicente

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo. Desde que se obedecem as formalidades legais, bem como as estabelecidas neste Termo de Referência.

Livio dos Santos Wogel
Diretor-Geral
IFMT Campus São Vicente

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

Cuiabá-MT, 17 de maio de 2024

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo SUAP:23197.001037.2024-86

Demandante: IFMT Campus São Vicente - Coordenação de Gestão de Pessoas

Responsável: Fernando Augusto Alves da Silva (Matrícula SIAPE 2393566).

Objeto: Aquisição de poltrona reclinável (mobiliário) para atendimento ao Núcleo de qualidade de vida do IFMT SÃO VICENTE

Fundamentação Legal: Lei 14.133/21

Classificação do objeto: Compras

Modalidade: Dispensa Eletronica

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A qualidade de vida dos servidores (colaboradores) do IFMT Campus São Vicente desempenha um papel fundamental na promoção de um ambiente de trabalho saudável e produtivo. No entanto, uma necessidade urgente identificada pela Coordenação de Gestão de Pessoas é a falta de um espaço adequado para descanso durante o intervalo do almoço.

Atualmente, os funcionários não possuem um local apropriado para relaxar e recarregar suas energias durante esse período de pausa. Essa ausência de um espaço de descanso pode ter um impacto negativo na qualidade de vida dos servidores, afetando sua saúde física e mental, bem como sua motivação e produtividade no trabalho.

Com o intuito de resolver parte dessa questão, a Coordenação de Gestão de Pessoas propôs a aquisição de 13 poltronas individuais destinadas ao descanso dos funcionários durante o intervalo do almoço. Essas poltronas seriam posicionadas no rol do Campus, que fica próximo a nossa copa no pavilhão administrativo, no rol de ensino, na sala dos professores e centros de referência de Jaciara e Campo Verde, até adquirirmos uma sala para convivência para atender ao Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho para repouso dos servidores no horário do almoço e intervalos de descanso. Oferecendo um local confortável e tranquilo para que os servidores possam relaxar e descontraír durante esse momento importante do dia.

A importância dessa proposta reside na compreensão de que o descanso adequado é essencial para o bem-estar dos colaboradores. Ao disponibilizar poltronas individuais, a instituição reconhece a necessidade de proporcionar um ambiente favorável ao relaxamento, permitindo que os servidores revitalizem suas energias e retornem às suas atividades com mais disposição e concentração.

Essa iniciativa não apenas contribui para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, mas também demonstra o compromisso da instituição com o cuidado e o respeito pelos seus colaboradores. Ao investir em poltronas para descanso, o IFMT Campus São Vicente mostra que valoriza o bem-estar e a saúde dos servidores, criando um ambiente de trabalho mais acolhedor, produtivo e positivo.

Portanto, a aquisição dessas poltronas individuais para o intervalo do almoço é uma necessidade prioritária, pois busca atender uma demanda essencial para o conforto, a saúde e a satisfação dos servidores, fortalecendo assim a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1. Como requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação é importante identificar as seguintes situações:

3.1.1 As empresas contratadas devem fornecer Poltronas de boa qualidade e durabilidade, sem defeito e tamanho solicitado.

3.1.2 As empresas contratadas deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, caso gere algum resíduo, deve fazer o descarte adequado dos resíduos gerados.

3.1.3 As empresas contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, não será admitida a subcontratação do objeto.

3.1.4 O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais que por ventura possam estar danificados, sem qualquer ônus para o campus;

3.1.5 Durante todas as etapas do processo, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, é fundamental que os profissionais da empresa contratada sejam acessíveis e estejam disponíveis para fornecer suporte e, se necessário, fazer ajustes que contribuam para a obtenção de um produto final de alta qualidade.

3.1.6 É importante que as empresas prestadoras de serviço ofereçam os objetos do presente estudo, garantindo a disponibilidade de assistência técnica em âmbito nacional, caso necessário. Isso assegura que qualquer problema ou necessidade de manutenção possa ser prontamente atendido.

3.1.4. Ao avaliar as propostas, é crucial levar em consideração as especificações e requisitos apresentados no Termo de Referência para cada serviço. As empresas contratadas devem demonstrar a capacidade de cumprir integralmente essas especificações, garantindo assim que as necessidades do instituição pública sejam atendidas de acordo com o planejado.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O objeto é classificado como materiais permanentes e será selecionado o fornecedor de acordo com o menor preço.

SUBCONTRATAÇÃO

Não haverá subcontratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A garantia será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento e sua aceitação definitiva, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

Caso os produtos percam suas características ou deteriorem-se, e, estando este(s) dentro do prazo da garantia, assim como em condições normais de estocagem, uso e manuseio, deverão ser trocados no prazo máximo a ser determinado pelo Fiscal/Gestor do Contrato, contados a partir da comunicação formal, ficando por conta e ônus da CONTRATADA todas as despesas decorrentes para a efetivação da troca.

Todas as providências para conserto do(s) mobiliário(s) ou substituição de peças defeituosas deverão ser adotadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contado a partir da data de notificação pela CONTRATANTE. Em não sendo observado tal prazo, poderá a CONTRATANTE tomar as providências que achar necessária para reparo dos bens, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo dos direitos a que faça jus por força do Contrato.

A CONTRATADA fica obrigada, durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação, em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais com garantia estabelecida inicialmente e igual ao do produto novo.

Toda e qualquer despesa decorrente da execução da garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA.

VISTORIA

Não será exigido vistoria por parte das empresas concorrentes, visto que os produtos deverão ser entregues em plenas condições de aceitabilidade.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Entrega no máximo em 30 dias após emitida a ordem de fornecimento dos produtos.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Sede localizada na Rodovia BR-364, Km 329, s/n - CEP: 78.106-000, Cuiabá - MT

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTRATÉGIAS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Pesquisa de Preços será realizada previamente pela equipe de planejamento, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas apresentadas. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Regulamento de Compras do IFMT e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pelo menor preço obtido na pesquisa mercadológica.

4.2. Os materiais a serem adquiridos podem ser classificados como de natureza comum, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

4.3. Entende-se que, devido ao fato de serem ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com possibilidade de fácil comparação entre si, os objetos do presente estudo, estão inseridos na categoria de bens e serviços comuns. Dessa forma, proporciona-se ao pregoeiro/comissão de licitação condições de compra com base no **menor preço**.

4.4. Ao analisar os itens solicitados para aquisição e os possíveis custos/benefícios, verificou-se que a melhor proposta do mercado foi explorar além dos valores, a qualidade e também a durabilidade do bem, seguindo a conformidade do solicitado pelo demandante.

4.5. Posto isso, destaca-se, que os objetos a serem adquiridos não envolvem criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais,

desconhecidos pelo mercado. Em contrapartida, o mercado domina as soluções pretendidas, pois são ofertadas por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

Solução 1 - DISPENSA

Realizar a aquisição dos produtos mediante dispensa eletrônica, visando melhor preço e qualidade dos produtos. A vantagem desse método é a celeridade e o custo do processo. Devido o pequeno valor dos produtos do processo.

Solução 2 - ADESÃO

Realizar adesão a ata de registro de preços vigente. Esse método consegue buscar produtos já licitados, agilizando o processo de aquisição. A desvantagem desse mérito é que não há possibilidade de adequar o produto a necessidade. O órgão é que precisa se adequar ao produto.

Solução 3 - PREGÃO

A realização do pregão oferece as maiores vantagens para a administração devido a possibilidade de realizar a aquisição de forma futura. A desvantagem desse método é a morosidade do processo.

Solução selecionada: Solução 1, Dispensa. Devido o pequeno valor dos produtos e a necessidade de atendimento das demandas, esse é o método que apresenta melhor custo benefício para a Administração Pública.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Possibilitar melhores condições laborais para os servidores e para o público atendido. O mobiliário adequado é essencial para proporcionar conforto e ergonomia para os funcionários em seu momento de descanso.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Especificação	Unidade	CATMAT	QTD	Valor Unit.	Valor Total
1	Poltrona Reclinável (tipo do PAPAI) com mecanismo de 02 estágios e 03 posições: Posição 01 (sentado), posição 02 (leitura) e posição 03 (descanso). Revestimento em corino (cores variáveis preto; marrom; bege).	Unidade	229466	10	R\$ 1.495,00	R\$ 14.950,00

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação será de R\$ 14.950,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta reais).

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A entrega será realizada de forma unificada, a ser realizada mediante o envio de ordem de fornecimento.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

10 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000003/2024
Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
Id do item no PCA: 54
Classe/Grupo: 7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO
Identificador da Futura Contratação: 158335-39/2023

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição do material listado neste estudo visa atender a demanda do IFMT Campus São Vicente, para criação de pontos de descanso para os funcionários mediante atendimento da demanda do Núcleo de Qualidade de Vida.

12 PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza dos objetos que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

14 CONCLUSÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022

PORTARIA 112/2024 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 17 de maio de 2024

Presidente - Demandante	Fernando Augusto Alves da Silva	2995434	SVC-CGGP
Membro - Representante da Área Técnica	João Vitor Gomes Dias	3291684	SVC-GAB
Membro - Representante da Área Administrativa	Vânia Lucia Souza da Silva	1787311	SVC-DAP

15 APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo a continuidade do processo para a presente contratação, conforme manifestação favorável da equipe de planejamento.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 732-II de 19/04/2021
D.O.U. em 20/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Vania Lucia Souza da Silva, DIRETOR(A) - CD0003 - SVC-DAP, em 12/06/2024 08:50:54.
- Fernando Augusto Alves da Silva, COORDENADOR(A) - FG1 - SVC-CGGP, em 12/06/2024 08:54:20.
- Livio dos Santos Wogel, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SVC-DG, em 12/06/2024 09:05:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/06/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 694713
Código de Autenticação: 559228c60c

