



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Pontes e Lacerda
Departamento de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Conforme Modelo da Advocacia-Geral da União para Pregão de compras conforme Lei 14.133/21
Processo Administrativo 23198.000685.2024-13

Pontes e Lacerda-MT, 26 de junho de 2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de manutenção institucional (braços de cadeiras), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BRAÇO DIREITO PARA CARTEIRA UNIVERSITÁRIA ISO PRANCHETA MÉDIA MODELO: AMC12540D	26441	unidade	176	22,19	3.905,44
VALOR TOTAL DOS CUSTOS				R\$ 3.905,44		

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000016/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/03/2024
- III) Id do item no PCA: 58
- IV) Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 158495-36/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A sustentabilidade é um aspecto crucial na aquisição de bens e serviços públicos. Na aquisição de braços de carteiras universitárias, é importante considerar critérios de sustentabilidade para minimizar os impactos ambientais, promover a eficiência de recursos e garantir a responsabilidade social.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Materiais de Baixo Impacto Ambiental:

4.2.2. Não-Toxicidade: Os materiais devem ser livres de substâncias tóxicas e perigosas, como metais pesados e compostos orgânicos voláteis (VOCs).

4.2.3. Eficiência Energética na Produção: Exigir que os fornecedores utilizem processos de produção energeticamente eficientes, preferencialmente com uso de energia renovável.

4.2.4. Gestão de Resíduos: Os fornecedores devem ter políticas eficazes de gestão de resíduos, garantindo que os resíduos de produção sejam minimizados, reutilizados ou reciclados sempre que possível.

4.2.5. Redução de Emissões: Preferir fornecedores que adotem medidas para reduzir emissões de gases de efeito estufa durante a produção e transporte dos produtos.

4.2.6. Durabilidade e Manutenção: Os braços de carteiras devem ser projetados para ter uma longa vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, o impacto ambiental.

4.2.6. Facilidade de Reparos: Os produtos devem ser projetados de forma que sejam fáceis de reparar, com disponibilidade de peças de reposição, prolongando a vida útil dos mesmos.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca/modelo tendo em vista a justificativa para a contratação, que é a substituição de braços quebrados/estragados, sendo necessários, a aquisição de braços de carteiras universitárias equivalentes às carteiras existentes, conforme modelo descrito no objeto.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n.23198.000685.2024-13, a Administração não aceitará o fornecimento de modelos diferentes do apresentado no descritivo do objeto.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento e 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: **IFMT - Pontes e Lacerda/MT, em horário comercial**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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 (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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 ocorra 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 15 (quinze) 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. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 n. 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta que apresentar o MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

8.4. 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 da 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação*

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

8.10. *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

8.12. *Se o interessado 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.*

8.13. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao*

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. **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;

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

8.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. **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

8.19. **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](#).

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

8.21. **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

8.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso,

8.24. 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.

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

8.26. 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;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.905,44 (Três mil, novecentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme quantitativos e custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o modelo do item a ser contratado, conforme especificado no estudo de estimativa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26414/158495;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231674;

IV) Elemento de Despesa: 339030;

V) Plano Interno: L2ORLP0101N

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ELEANARA PEREIRA GUEDES

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento

Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
Portaria nº 1110, de 12/03/2023

WEMERSON FERREIRA DA SILVA

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

NILDA DOS SANTOS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

RONI FIDELIS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG:

Pontes e Lacerda-Mt, 26 de junho de 2024.

Vanderluce Moreira Machado Oliveira

Diretora - Geral

IFMT - Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste

Portaria nº 741, de 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilda dos Santos**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - PLC-DAP, em 26/06/2024 14:28:53.
- **Wemerson Ferreira da Silva**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 26/06/2024 14:42:45.
- **Vanderluce Moreira Machado Oliveira**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - PLC-DG, em 27/06/2024 11:39:00.
- **Eleanara Pereira Guedes**, COORDENADOR(A) - FG0002 - PLC-CPAL, em 27/06/2024 14:12:19.
- **Roni Fidelis**, COORDENADOR(A) - FG0001 - PLC-CPR, em 27/06/2024 15:01:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/06/2024. 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: 699930

Código de Autenticação: 1adc6b7fdb



TERMO Nº 1/2024 - PLC-DAP/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Pontes e Lacerda

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

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

Pontes e Lacerda-MT, 20 de junho de 2024

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo SUAP: [23198.000685.2024-13](#)

Demandante: Coordenação de Patrimônio - Departamento de Administração

Responsável: Eleanara Pereira Guedes (*Matrícula SIAPE 1086856*).

Objeto: Aquisição de braços de carteiras universitárias

Fundamentação Legal: *Lei 14.133/21*

Classificação do objeto: Compra de material de consumo

Modalidade: *Dispensa Eletrônica*

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O IFMT campus Pontes e Lacerda enfrenta problemas significativos relacionado à infraestrutura de suas salas de aula, e tais problema se relaciona também no que diz respeito ao mobiliário escolar. Ao longo dos anos, houve um desgaste natural dos braços das carteiras universitárias devido ao uso constante e à falta de manutenção adequada. Esse desgaste compromete a funcionalidade e o conforto das carteiras, afetando qualidades a experiência dos alunos durante a aula.

Entre os problemas apresentados pode-se destacar o desgaste e danos físico do mobiliário tais como Rachaduras e Quebras: as rachaduras podem ocorrer devido ao uso prolongado e ao estresse aplicado nas junções dos braços das carteiras. Quando não reparadas, essas rachaduras podem se expandir e resultar em quebras completas, tornando os braços inutilizáveis;

Soltura de Parafusos e Fixações: Os parafusos e fixações que prendem os braços às carteiras podem se soltar com o uso contínuo. Isso pode causar instabilidade, onde os braços balançam ou se movem indevidamente, representando um perigo ao aluno;

Desgaste da Superfície: O atrito constante e o uso diário desgasta a superfície dos braços, tornando-os ásperos e desconfortáveis ao toque, além comprometer a aparência do mobiliário.

Ferrugem e Corrosão (no caso de braços metálicos): A exposição à umidade e ao ambiente causam ferrugem e corrosão, que prejudicam a estrutura e protegem a durabilidade do material, além de comprometer aparência do mobiliário e até manchar as roupas dos alunos.

A identificação e a descrição detalhada dos danos físicos são fundamentais para fundamentar a necessidade de substituição dos braços das carteiras universitárias. A aquisição de novos braços não apenas resolverá os problemas de desgaste e danos físicos, mas também melhorará significativamente a segurança, o conforto e a durabilidade do mobiliário escolar, proporcionando um ambiente de aprendizado mais adequado.

Além dos pontos apresentados acima, teremos um ganho no quesito aparência e apresentação já que as carteiras

com braços visivelmente danificadas afetam a aparência geral da sala de aula, refletindo níveis na imagem da instituição e criando uma impressão de falta de cuidado com a infraestrutura.

Diante desses problemas, a aquisição de novos braços para carteiras universitárias é uma medida essencial para garantir um ambiente de aprendizagem seguro, confortável e adequado às necessidades dos alunos. A substituição dos braços das carteiras desgastadas por novas, compatíveis com os padrões ergonômicos e de qualidade, resolverá os problemas identificados e contribuirá para a melhoria das condições de ensino e da imagem da instituição.

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 A empresa contratada deve fornecer itens de boa qualidade e durabilidade, sem defeito e tamanho solicitado.

3.1.2 A empresa contratada deve 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 A empresa contratadas deve fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto contratado 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. A empresa contratada deve 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

3.2. Da classificação do objeto

Os itens objeto deste estudo são considerados comuns, e seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital através de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inc XIII, da lei nº 14.133, de 2021:

Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

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;

3.3. Da forma de seleção do fornecedor

Considerando o caráter de urgência na execução da manutenção das carteiras escolares existentes e tendo em vista os princípios da eficiência, da economicidade nos custos/tempo e também na gestão da contratação, e ainda levando em consideração os limites de valores estabelecidos pela Lei 14.133, Art. 75, Inciso II: "II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras", a opção mais adequada para a presente contratação é a contratação direta por meio de dispensa de licitação fundamentado no inciso supracitado.

3.4. Da forma eletrônica

Faz-se necessário a contratação por meio de dispensa de licitação em formato eletrônico com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14133/2021, por considerar os prazos de execução do objeto, a simplificação do planejamento da licitação, o valor do objeto e por se tratar de objeto bem definido podendo ser aplicado o critério de menor preço, conforme condições que estarão descritas no TR.

3.5. Critério de julgamento

Entendemos que na licitação em questão deverá ser utilizado o critério de julgamento o menor preço por item.

SUBCONTRATAÇÃO

3.6. Não será permitida sub-contratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.7. São as mesmas que estão no termo de referência.

VISTORIA

3.8. Não será vistoria antecipada.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.9. Será definido no Termo de referência

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.10. O produto deverá ser entregue sem qualquer ônus no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Pontes e Lacerda/MT

3.10.1. O endereço da unidade para entrega está abaixo especificado:

3.10.2. IFMT - Campus Pontes e Lacerda/MT (UASG: 158495): Rodovia MT - 473, Bairro Morada da Serra, S/N, CEP 78250-000, Pontes e Lacerda/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 pela média obtida 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 a comissão de planejamento 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, a durabilidade do bem e também a marca/modelo do item, seguindo a conformidade do solicitado pelo demandante, tendo em vista que o modelo contratado deve ser compatível com os modelos de carteiras escolares já existentes para que seja efetuado sua manutenção.

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.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Possibilitar melhores condições de estudo aos discentes do IFMT campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste. O mobiliário adequado é essencial para proporcionar conforto e ergonomia aos estudantes, contribuindo para a

qualidade do ambiente de estudo. Nesse sentido, a adequação das carteiras existentes são de extrema importância para o desenvolvimento das atividades estudantis diárias, favorecendo a produtividade e o bem-estar de todos.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Especificação	Unidade	CATMAT	QTD	Valor Unit.	Valor Total
1	BRAÇO DE CARTEIRA UNIVERSITÁRIA - Braços de carteiras universitárias devem ser compatíveis com os modelos de carteiras existentes na instituição. - Devem ser fabricados em material resistente e durável, como aço tubular ou outro material equivalente de alta qualidade. - Acabamento: pintura epóxi, resistente à corrosão e fácil de limpar. - Dimensões: conforme especificações das carteiras existentes (medidas detalhadas devem ser fornecidas). - Devem incluir sistema de fixação compatível com as carteiras existentes.	Unidade	26441	176	22,19	3.905,44

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para levantamento do valor estimado da contratação a ser realizada, utilizamos a seguinte metodologia:

1º Passo: realizamos ampla pesquisa de mercado em sites especializados, nos termos da IN SEGES nº 65/2021, para a obtenção dos valores estimados do item a ser contratado;

2º Passo: realizamos o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços com todos valores oriundos da pesquisa de preço;

3º Passo: a partir do preenchimento da valores obtidos na Planilha de Custos e Formação de Preços, foi possível obter a média e mediana dos preços praticados no mercado e definir preço estimado para contratação.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Para o item em questão, não há previsão de parcelamento da solução, devendo os materiais serem entregues pela empresa contratada em sua totalidade.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

10 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000016/2024

Data de publicação no PNCP: 19/03/2024

Id do item no PCA: 58

Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS

Identificador da Futura Contratação: 158495-36/2024

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A aquisição do material listado neste estudo visa atender a demanda do IFMT Campus Pontes e Lacerda -

Fronteira Oeste, para adequação dos ambientes de escolar, essencial para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

12 PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. 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

13.1. 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

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

ELEANARA PEREIRA GUEDES

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento
Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
Portaria nº 1110, de 12/03/2023

WEMERSON FERREIRA DA SILVA

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

NILDA DOS SANTOS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

RONI FIDELIS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

15 APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

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

Vanderluce Moreira Machado Oliveira

Diretora - Geral
IFMT - Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste
Portaria nº 741, de 19/04/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Nilda dos Santos, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - PLC-DAP, em 20/06/2024 11:05:31.
- Wemerson Ferreira da Silva, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 20/06/2024 12:54:27.
- Roni Fidelis, COORDENADOR(A) - FG0001 - PLC-CPR, em 20/06/2024 14:50:10.
- Vanderluce Moreira Machado Oliveira, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - PLC-DG, em 20/06/2024 17:41:51.
- Eleanara Pereira Guedes, COORDENADOR(A) - FG0002 - PLC-CPAL, em 21/06/2024 16:40:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/06/2024. 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: 697040
Código de Autenticação: ba3cb56a90

