

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o artigo 5º e inciso XII do art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 29 de março de 2018, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 1/2018), e as diretrizes do anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017, a equipe de planejamento da contratação deve realizar os Estudos Preliminares.

PREENCHIMENTO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA UNIDADE GERENCIADORA

Nome / tipo da contratação: Aquisição de mobiliários em geral para atender as necessidades do Instituto Federal de Sergipe.

ESTUDOS PRELIMINARES

1. Necessidade da contratação

1.1 O Instituto Federal de Sergipe (Reitoria e seus nove campi) necessita adquirir mobiliário para utilização nas atividades administrativas e acadêmicas. Dentre as demandas a serem atendidas, destaca-se:

- 1.1.1 Necessidade de mobiliar novos prédios de salas de aula que tem previsão de inauguração no primeiro semestre de 2019;
- 1.1.2 Adequações no layout de escritórios para atender aos novos servidores técnico-administrativos e docentes que ingressaram no Instituto no decorrer dos últimos anos;
- 1.1.3 Acondicionamento de equipamento de laboratório;
- 1.1.4 Atendimento a princípios de ergonomia da instituição;
- 1.1.5 Substituição de mobiliário já desgastado;
- 1.1.6 Atendimento às exigências do Ministério da Educação conforme instrumento de avaliação de curso;
- 1.1.7 Incremento do conforto aos estudantes, docentes e técnicos administrativos na execução de suas atividades diárias.

1.2 Esta relação de mobiliário representa a demanda de todos os *campi* e Reitoria do Instituto Federal de Sergipe, atendendo ao processo de compra compartilhada instituído através da portaria de Unidade Supridora nº 122, de 17 de janeiro de 2019.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

2.1 Quanto ao alinhamento do Planejamento Estratégico do Órgão, cabe salientar os seguintes Objetivos Estratégicos:

- 2.1.1 OE03 – Promover integração dos servidores, buscando melhoria de clima organizacional e da qualidade de vida;

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

- 2.1.2 OE08 – Consolidar as melhorias na gestão documental; e
- 2.1.3 OE10 – Adequar e implantar edificações existentes visando atender normas técnicas.

3. Requisitos da contratação

- 3.1 As empresas fabricantes de móveis de madeira, listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/81.
- 3.2 A formalização do registro se dá mediante a emissão do Comprovante de Registro, contendo o número do cadastro, o CPF ou CNPJ, o nome ou a razão social, o porte e as atividades declaradas.
- 3.3 A comprovação da regularidade do registro se dá mediante a emissão do Certificado de Regularidade, com validade de três meses, contendo o número do cadastro, o CPF ou CNPJ, o nome ou razão social, as atividades declaradas que estão ativas, a data de emissão, a data de validade e chave de identificação eletrônica.
- 3.4 A inscrição no Cadastro Técnico Federal não desobriga as pessoas físicas ou jurídicas de obter as licenças, autorizações, permissões, concessões, alvarás e demais documentos obrigatórios dos órgãos federais, estaduais ou municipais para o exercício de suas atividades.
- 3.5 Será exigido dos fornecedores certificado de conformidade ambiental, emitido por entidade ou organismo credenciador(certificador) reconhecido nacionalmente ou internacionalmente, que comprove que a madeira utilizada é proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento. Os certificados deverão ser próprios, ou seja, vinculados à fábrica(empresa);
- 3.6 6. Os fornecedores deverão apresentar, conforme disposto na IN 01/2010 do Ministério do Planejamento, laudo ou certificado que comprove que a EMPRESA LICITANTE observa os requisitos ambientais emitidos por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. OBS: A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital;
- 3.7 7. Para os itens que possuem espuma será exigido da EMPRESA LICITANTE comprovação de utilização de espuma isenta de CFC.
- 3.8 Os requisitos de qualidade e especificações mínimas dos materiais estão contidas no Documento de Formalização da Demanda.

4. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

4.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com contribuição de todos os *campi* participantes, através do preenchimento de uma planilha *online* onde cada *campus* informou as suas demandas.

Nº	Descrição	Unidade	UASG's										
			Lagarto	Aracaju	Reitoria	Estância	São Cristóvão	Socorro	Propriá	Itabaiana	Glória	Tobias Barreto	Poço Redondo
1	ARMÁRIO MÉDIO	UND	5	0	0	0	5	9	2	10	0	7	15
2	ARMÁRIO ALTO	UND	4	12	28	0	4	2	2	0	10	0	15
3	ARMÁRIO EXTRA ALTO	UND	13	20	30	20	0	18	2	0	10	22	30
4	ARMÁRIO EXTRA ALTO COM PORTAS DE VIDRO E 04 GAVETÕES	UND	6	0	2	0	6	0	2	2	0	0	3
5	ARMÁRIO ESCANINHO COM 12 PORTAS	UND	2	0	0	10	80	4	2	20	0	0	10
6	ARMÁRIO ESCANINHO COM 08 PORTAS	UND	0	7	5	10	0	39	2	0	10	12	10
7	ARMÁRIO BAIXO EXECUTIVO COM 04 PORTAS DE ABRIR	UND	2	0	0	1	6	0	0	0	1	0	3
8	ARMÁRIO BAIXO	UND	4	8	8	0	6	2	0	0	6	1	15
9	ARMÁRIO SUSPENSO	UND	2	5	10	0	5	3	0	0	4	0	5
10	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	UND	10	13	27	10	10	0	2	0	28	0	15

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

11	GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS	UND	4	0	4	0	15	23	0	0	0	28	25
12	GABINETE EXECUTIVO EM “L”	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
13	MESA EM “L” DIMENSÕES: 1200 X 600 X 1200 X 600 X 740 MM	UND	2	0	9	0	5	0	0	0	0	0	10
14	MESA EM “L” DIMENSÕES: 1400 X 600 X 1400 X 600 X 740 MM	UND	5	0	6	12	18	13	2	0	28	14	40
15	MESA EM “L” DIMENSÕES: 1600 X 600 X 1400 X 600 X 740 MM	UND	0	0	0	0	4	0	0	0	0	1	2
16	MESA RETA COM GAVETEIRO FIXO	UND	7	9	0	0	18	20	0	0	0	0	20
17	MESA RETA	UND	1	11	5	10	2	1	0	0	0	0	50
18	MESA DE REUNIÃO OVAL. DIMENSÕES: 2700 X 1100 X 740 MM	UND	1	1	0	0	0	4	0	0	0	1	5
19	MESA DE REUNIÃO OVAL. DIMENSÕES: 2000 X 1100 X 740 MM	UND	3	0	1	2	2	0	0	0	7	0	5
20	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR	UND	0	0	0	3	0	0	8	0	4	0	5
21	MESA DE REUNIÃO REDONDA	UND	1	4	0	12	48	4	0	0	23	0	10
22	MESA DE CENTRO EM MDF	UND	0	0	0	0	0	1	0	0	5	1	3

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

23	MESA DE CANTO EXECUTIVA	UND	0	0	0	0	0	0	2	0	0	6	6	6
24	MESA MALETA DOBRÁVEL COMERCIAL	UND	4	5	4	10	10	10	2	0	0	0	0	20
25	CABINE INDIVIDUAL	UND	10	8	0	20	170	0	4	5	0	0	0	50
26	CADEIRA OPERATIVA, ESPALDAR ALTO, COM BRAÇOS REGULÁVEIS.	UND	4	56	41	30	120	22	2	10	100	0	20	20
27	CADEIRA OPERATIVA, ESPALDAR MÉDIO, COM BRAÇOS REGULÁVEIS.	UND	47	146	25	30	0	20	2	10	0	66	100	100
28	CADEIRA BASE FIXA TRAPEZOIDAL ESPALDAR BAIXO SEM BRAÇOS	UND	200	173	0	0	260	0	0	0	260	0	50	50
29	CADEIRA 4 PÉS FIXA	UND	0	0	0	0	0	30	0	20	0	26	30	30
30	POLTRONA FIXA, PADRÃO DIRETOR, CONCHA ÚNICA, PÉS NA FORMA DE "S"	UND	0	0	0	0	3	0	0	0	0	2	10	10
31	CADEIRA EM POLIPROPILENO	UND	200	0	0	40	0	40	0	0	0	16	50	50
32	CADEIRA TIPO CAIXA	UND	20	0	2	0	0	0	0	0	60	0	10	10

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

[illegible]

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

[illegible]

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

[illegible]

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

79	GONDOLA CENTRAL COM GANCHOS	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
80	GONDOLA DE PAREDE INICIAL	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
81	GONDOLA DE PAREDE CONTINUAÇÃO	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0
82	BALCÃO CHECK OUT COMERCIAL	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
83	MESA ESCRITÓRIO (AUDITÓRIO)	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
84	MESA PARA REFEITÓRIO 6 LUGARES	UND	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	CADEIRA SEM BRAÇOS	UND	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

5.1 Sobre as soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados concluímos que diversas empresas podem fornecer os materiais pretendidos por se tratarem de bens comuns, disponíveis no comércio. Para exemplificar, citamos os seguintes pregões que trataram da aquisição de material igual ou similar:

5.1.1 Pregão nº 39/2018 – UASG 153177 – UTFPR – CAMPUS SUDOESTE PATO BRANCO;

5.1.2 Pregão nº 46/2017 – UASG 158274 – INST. FEDERAL FLUMINENSE/CAMPUS CAMPOS-CENTRO;

5.1.3 Pregão nº 37/2017 – UASG 158122 – INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MG

6. Estimativas de preços ou de preços referenciais

6.1 A estimativa de preço será elaborada posteriormente pela Coordenação de Licitações do

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

IFS – Campus Lagarto.

6.2 A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos parâmetros determinados pela Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 03/2017.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Após este estudo preliminar deve ser confeccionado o Mapa de Riscos da aquisição, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos no objeto pleiteado nas fases de planejamento e gestão do contrato (neste caso o contrato é substituído pela Nota de Empenho), Termo de Referência e Edital com seus respectivos anexos facilitando a visualização por parte dos licitantes interessados das obrigações implícitas na participação do certame.

8. Justificativas para agrupamento ou não do item, quando necessária para a individualização do objeto

8.1 O procedimento de agrupamento de itens é amparado pela Lei 8666/93, em seu artigo 15: “As compras, sempre que possível, deverão: Regulamento) I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

8.2 Com o início da aquisição de produtos de um mesmo padrão, sempre com a ideia de interesse público, o objetivo futuro será a manutenção destes padrões, seja por motivos de economicidade (desnecessidade de trocar todo o mobiliário), seja por motivo de praticidade/eficiência (facilidade de manutenção). Assim, administrativamente, ao implantar a padronização, sempre passando pelo princípio do interesse público, visa integrar o conceito de funcionalidade, segurança, compatibilidade de especificações, garantia, assistência e economia para o Erário.

8.3 Optou-se, pela formação de lotes distintos, conforme a natureza do material, tendo em vista a padronização e o design do acabamento dos diversos móveis que comporão os ambientes. O objetivo é garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote, consoante que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si.

8.4 Com esse conceito de natureza funcional dos materiais, busca-se preservar o máximo possível, a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores.

8.5 Além das vantagens acima descritas, há de se considerar o custo administrativo de gerenciamento do processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantia dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Esta eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

8.6 Pretende-se nesta aquisição formar os grupos a seguir:

8.6.1 GRUPO 01 – Armários (itens 01 a 09, 57, 74);

8.6.2 GRUPO 02 - Mesas e gaveteiros (itens 10, 11, 13 a 21, 25, 75, 76, 82 e 83);

8.6.3 GRUPO 03 - Mobiliário Executivo (itens 12, 22 e 23);

8.6.4 GRUPO 04 - Cadeiras (26 a 33, 56 e 49);

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

- 8.6.5 GRUPO 05 - Longarinas (34 e 35);
- 8.6.6 GRUPO 06 - Poltronas para auditório (36 e 37);
- 8.6.7 GRUPO 07 - Sofás (38 a 40);
- 8.6.8 GRUPO 08 - Mobiliário em aço (41 a 46, 50 a 52 e 58)
- 8.6.9 GRUPO 09 - Pufes (60 e 70);
- 8.6.10 GRUPO 10 - Estantes de almoxarifado (61 e 62);
- 8.6.11 GRUPO 11 - Biblioteca e arquivo (64, 71, 72 e 73);
- 8.6.12 GRUPO 12 - Gôndolas (78 a 81);
- 8.6.13 GRUPO 13 - Mobiliário refeitório (68, 69 e 84).
- 8.6.14 Os demais itens não serão agrupados.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

9.1 Espera-se com esta aquisição, no mínimo, os seguintes efeitos:

- 9.1.1 Equipar novos prédios de salas de aula com mobiliário necessário;
- 9.1.2 Melhorar o acondicionamento de documentos, equipamentos e materiais diversos do Instituto Federal de Sergipe;
- 9.1.3 Oferecer maior conforto à comunidade escolar;
- 9.1.4 Aumentar a motivação dos alunos, técnicos administrativos e docentes por dispor de ambiente confortável.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

- 10.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para esta aquisição..

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação

- 12.1 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a esta instituição.

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

Membro Requisitante

<i>Nome: Santiago Martins Barbosa</i>	<i>Matrícula/SIAPE:</i>
<i>Cargo: Coordenador de Administração</i>	<i>Lotação: Campus Lagarto</i>
<i>E-mail: santiago.barbosa@ifs.edu.br</i>	<i>Telefone: (79) 3321-1525</i>

Membro Técnico

<i>Nome: Santiago Martins Barbosa</i>	<i>Matrícula/SIAPE:</i>
<i>Cargo: Coordenador de Administração</i>	<i>Lotação: Campus Lagarto</i>
<i>E-mail: santiago.barbosa@ifs.edu.br</i>	<i>Telefone: (79) 3321-1525</i>

Membro Administrativo

<i>Nome: Lorena de Souza Silva Medeiros</i>	<i>Matrícula/SIAPE:</i> <i>2153830</i>
<i>Cargo: Coordenadora de Licitação</i>	<i>Lotação: Campus Lagarto</i>
<i>E-mail: lorena.silva@ifs.edu.br</i>	<i>Telefone: (79) 3321-1526</i>

Lagarto, 28 de fevereiro de 2019.