



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

**Estudo Técnico Preliminar
DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Processo Administrativo nº. 23193.001237.2023-98)**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2. O presente Estudo tem por objeto a aquisição de software de gerenciamento de horário escolar a fim de atender demanda existente no Departamento de Ensino do IFMT Campus Confresa, conforme processo nº 23193.001237.2023-98, através de processo de dispensa de licitação.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Estudo está fundamentado no Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019 e a Dispensa de Licitação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com a presente contratação correrão à conta dos recursos da União, consignados à Secretária de Educação Profissional e Tecnológica, e repassados ao Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Confresa, para o exercício de 2023, sob a seguinte classificação:

Natureza de despesa: 339000

Fonte: 1000000000 / 1444000000 / 1050000211

PTRES: 171009 / 171011 / 217979

4. OBJETIVOS PRETENDIDOS

4.1. - Suprir a necessidade do IFMT – Campus Confresa;

4.2. - Viabilizar a montagem do horário escolar da unidade.

4.3. - Agilidade na execução da tarefa, considerando possibilidades de flexibilização de horários.

5. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

5.1 Identificação das necessidades de negócio e tecnológicas

5.1.1. Justifica-se a presente contratação em virtude de já no ano de 2023/2 possuímos em andamento aproximadamente 400 disciplinas, distribuídas em 45 turmas regulares, 20 turmas de dependência, além da matriz das turmas do Centro de Referência de Canarana a serem arranjadas no horário da escola, juntamente com a combinação de 60 professores. A contratação é indispensável, a fim de viabilizar a montagem do horário

escolar da unidade, que é essencial para o apoio a gestão acadêmica acerca do planejamento e estruturação dos horários de aula do campus.

5.1.2. Tendo assim eficiência na geração do horário sem cometer erros visto que teremos em torno de 400 disciplinas e 60 professores em 10 cursos e obedecendo as leis trabalhistas.

5.1.3. Além destas, outras demandas podem surgir tanto de caráter administrativo, quanto pessoal dos servidores docentes envolvidos, desta forma, o processo manual de elaboração dos horários torna-se moroso e ineficiente, pois carece de análises e cruzamentos de muitas variáveis a serem consideradas para sua execução.

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O IFMT Campus Confresa realiza a criação e o gerenciamento das turmas, professores e estudantes pelo software aSc TimeTables, devido o grande número de professores (60 professores) ministrando aulas em diversos cursos, com aproximadamente 1000 alunos.

6.2. O Software aSc TimeTables sua versão gratuita possui diversas funcionalidades bloqueadas. Uma delas refere-se à não geração de PDF e impressão do horário dos professores e turma para o compartilhamento entre os servidores e alunos do Campus, dificultando o trabalho dos coordenadores. Além disso, o software, em sua versão gratuita, não permite o gerenciamento do horário de forma compartilhada entre os coordenadores, que são obrigados a criar os horários individualmente para o seu curso, resultando em retrabalho para os coordenadores dos outros cursos.

6.3. Portanto, a aquisição visa garantir a otimização dos processos de gestão acadêmica, objetivando o melhor aproveitamento do tempo dos docentes, melhor comunicação entre docentes, alunos e coordenações, economia e maximização dos recursos humanos e materiais, maior transparência e publicidade nos processos acadêmicos, melhoria da eficiência operacional, culminado com a melhoria da qualidade do ensino em geral.

6.4. O planejamento da contratação foi realizado de acordo com a Instrução Normativa Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e visa atender os **objetivos estratégicos do PDI 2019-2023 do IFMT** :

- OE 03 - Desenvolver e implementar tecnologia da informação e comunicação (TICs) aplicável à educação;

Alinhamento ao PDTIC 2021-2025 do IFMT Campus Confresa:

Plano de Compras	Necessidade	Meta	Ação
Aquisição de Software	N03	M02	A02

ALINHAMENTO AO PGC (PAC) 2023

Item	Descrição
38	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

Item: 38

Descrição: 161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

7. RELAÇÃO, DETALHAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	Sistema de Horário informatizado de geração/ criação de horários escolar, sendo seu licenciamento ou aquisição de direito de uso do software por tempo vitalício, sem oneração para o IFMT Campus Confresa a partir da contratação, não necessitando de renovação anual. Comportando até 45 turmas simultâneas, 60 professores e suas principais restrições.		01	R\$ 2.096,00	R\$ 2.096,00

Valor Total R\$

A demanda foi levantada pelo requisitante conforme Documento de Formalização de Demanda

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

8.1. Contratação/renovação de licença anual de software para elaboração e manutenção de horários de aula de professores e turmas;

8.2. A ferramenta a ser adquirida deve apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:

8.2.1. Ser licenciado ou a sua aquisição de direito de uso do software por tempo vitalício sem oneração para o IFMT Campus Confresa a partir da contratação/instalação, ao passo que a critério da administração, anualmente poderá ser adquirido apenas as atualizações;

8.2.1.1. Sendo que o valor de custo para o IFMT será apenas o menor lance/proposta da licitante vencedora da sessão da Dispensa Eletrônica, ficando o campus livre de qualquer custos futuro.

8.2.2. Manter a ferramenta e as funcionalidades em pleno funcionamento durante a vigência da assinatura;

8.2.3. Prestar suporte técnico para os servidores que operarem a ferramenta, sempre que necessário durante a vigência da assinatura;

8.2.4. Possibilitar o acesso via Internet;

8.2.5. Realizar a elaboração e manutenção do quadro de horário de aula de professores e turmas;

8.2.6. Indicar quais são as restrições impostas no cadastro que estão inviabilizando a obtenção de horário completo;

8.2.7. Eliminar automaticamente horários vagos dos professores;

8.2.8. Controlar o uso de laboratórios, salas etc.

8.2.9. Garantir o acesso através da criação de login e senha aos usuários do IF (a serem definidos no envio do empenho), permitindo o acesso somente após tais autenticações;

8.2.10. Compatibilidade com os Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;

8.2.11. Realizar a importação e exportação de dados padrão XML, além de gerar relatórios;

8.2.12. Possibilitar, quando se refaz o horário durante o ano, a definição de quais professores e turmas podem ou não sofrer alterações;

8.2.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

8.2.14. Manter, durante toda a execução do fornecimento do material contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico;

8.2.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

9. JUSTIFICATIVA E ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

9.1 Atualmente o Campus possui o quadro de cursos e quantidade de turmas em expansão, o que requer um certo cuidado no planejamento dos horários escolares. Outro ponto importante a ser levado em consideração é o quadro de servidores que compõe o campus. Temos diversas demandas a serem atendidas quanto à elaboração de horários, tais como:

a) horário de aulas dos cursos integrado, subsequente e graduação;

b) horário de reunião pedagógica;

c) uso de laboratórios;

d) horário de Educação Física e utilização da quadra poliesportiva;

- e) horários para desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão;
- f) afastamento parcial do docente para estudo;
- g) horário de planejamento (PRD) de no mínimo oito horas, reservando o direito de cumpri-lo fora da instituição;
- h) intervalo mínimo de 11h entre jornadas de trabalho;
- i) horário de almoço de no mínimo 1h e máximo de 3h;
- j) jornada de trabalho em turnos contínuos;
- k) planejamento de trabalho de coordenações de curso;
- l) levantamento de horário individual do docente;
- m) divulgação ágil e de fácil entendimento;

9.2. Além destas, outras demandas podem surgir tanto de caráter administrativo, quanto pessoal dos servidores docentes envolvidos, o processo manual de elaboração dos horários torna-se moroso e ineficiente, pois carece de análises e cruzamentos de muitas variáveis a serem consideradas para sua execução.

9.3 A contratação em questão encontra-se prevista nos documentos institucionais, e consta como um dos objetivos no aprimoramento dos procedimentos de gestão e aquisição de bens e serviços, conforme descrito abaixo:

9.3.1. PDI 2019-2023: Objetivo Estratégico 03 - Desenvolver e implementar tecnologia da informação e comunicação (TICs) aplicável à educação

9.3.2 Alinhamento ao PDTIC 2021-2025 do IFMT Campus Confresa:

Plano de Compras	Necessidade	Meta	Ação
Aquisição de Software	N03	M02	A02

9.3.3 Alinhamento Ao (PGC -PAC 2023):

Item	Descrição
38	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de bens e detalhamento exposto no item 7.

10.2. Deverão ser especificados na elaboração dos orçamentos:

- Tipo de serviço,
- b) Quantidade.
- d) Prazo para entrega.
- e) Descrição detalhada do serviço a ser prestado

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A entrega do serviço deverá ser encaminhada para o e-mail do paulo.laurindo@ifmt.edu.br (Servidor: Paulo Cesar Laurindo Silva).

11.2. A execução do contrato será iniciada a partir do envio da nota de empenho e ordem de fornecimento a serem emitidas pela contratante.

12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

12.1. O prazo de entrega do produto é imediata, contados a partir do envio da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, em remessa única, para o servidor **Paulo Cesar Laurindo Silva.**

12.2. O serviço será recebido provisoriamente 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.

12.3. O serviço poderá ser rejeitado, 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13. RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

13.1. As obrigações contratuais consubstanciam-se naquelas definidas na Lei n.º 8.666/93, assim como nas obrigações adstritas intrinsecamente as condições de fornecimento do produto.

13.2. São obrigações da contratante:

13.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.2.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3. São obrigações da contratada:

13.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.3.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

14.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. Quando da entrega do material, este será acompanhado e fiscalizado por servidor do IFMT – Campus Confresa, a ser designado posteriormente, devendo este:

- Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, e encaminhar ao Órgão Gerenciador para as devidas providências.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

17.1. Despesa com a contratação do material a ser adquirido está estimado em R\$ 2.096,00 (Dois mil e noventa e seis reais).

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

18.1. Para a presente contratação não há parcelamento da solução.

19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

19.1. Para a presente contratação não há contratações Correlatas e/ou Interdependentes.

20. RESULTADOS PRETENDIDOS

20.1. A aquisição visa garantir a otimização dos processos de gestão acadêmica, objetivamente o melhor aproveitamento do tempo dos docentes, melhor comunicação entre docentes e alunos, economia e maximização dos recursos humanos e materiais, maior transparência e publicidade nos processos acadêmicos, melhoria da eficiência operacional, culminado com a melhoria da qualidade do ensino em geral.

21. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

21.1. Por se tratar de um Dispensa a Coordenação de Compras dará os prosseguimento a partir deste Estudo, DFD e Mapa de Risco. Portanto essa situação apenas ficará esclarecida após os procedimentos que serão adotados pela referida coordenação.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

22.1. A presente aquisição não trará nenhum impacto ambiental, pelo contrário, por se tratar de um software de funcionamento online, haverá a redução com gastos de impressão;

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

23.1. Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

(X)Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

()Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME. pelas seguintes justificativas:

24. APROVAÇÃO E ASSINATURA

24.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída na PORTARIA 187/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 06 de julho de 2023.

16.2. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Administrativos e Requisitantes e pela Autoridade Máxima do Campus.

Equipe de Planejamento

Jonas Santos de Araújo (1090570)

Paulo Cesar Laurindo Silva, Matrícula SIAPE nº (2759702)

Thierry de Melo, Matrícula SIAPE nº (3008711)

16.3. Aprovação do Diretor de Administração e Planejamento:

Valdemar Onofre Neto

Diretor de Administração e Planejamento

PORTARIA 1362/2023, de 6 de junho de 2023

16.4. Estudo Técnico Preliminar aprovado por:

Aldemira Ferreira da Silva

Diretora Geral Substituta - IFMT Campus Confresa

Portaria IFMT nº 1432 de 14/06/2017

Confresa-MT, 19 de setembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jonas Santos de Araujo**, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 19/09/2023 12:13:45.
- **Aldemira Ferreira da Silva**, Diretora Geral - SUBSTITUTO - CFS-DG, em 19/09/2023 12:58:52.
- **Paulo Cesar Laurindo Silva**, Diretor de Ensino - CD4 - CFS-ENS, em 19/09/2023 17:26:05.
- **Thierry de Melo**, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 20/09/2023 08:19:26.
- **Valdemar Onofre Neto**, Diretor de Administração e Planejamento - CD0004 - CFS-DAP, em 20/09/2023 14:39:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/07/2023. 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: 554218

Código de Autenticação: 4408b530c2

