Fls. 15
Protocolo Geral UNITAU

Seq 503/25

Formulário 06

ETP SLC Nº 003/2025

1 Descrição da necessidade

O setor de Licitações e Compras da Unitau centraliza os processos de compras de toda a Universidade, gerando uma quantidade grande de processos.

Para o bom andamento do setor, é imprescindível dispor de materiais de escritório que propiciem uma organização adequada dos diversos processos que são manuseados e arquivados diariamente.

Dessa forma, nota-se a importância da disponibilidade dos materiais descritos neste documento, pois a sua falta compromete seriamente a organização dos processos licitatórios que devem ser tratados com a máxima atenção e cuidado.

2 Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra dos materiais de escritório descritos no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, para inclusão no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição/contratação

Item	Descrição	Unidade
1	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR AZUL, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24 ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PEÇA
2	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR VERMELHA, MEDIDAS MÍNIMAS: FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24CM ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PEÇA
3	CLIPS CONFECCIONADO EM AÇO GALVANIZADO 8/0	CAIXA C/ 25
4	GRAMPO TRILHO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO, EM POLIPROPILENO, BRANCO, PARA ATÉ 600 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDIDAS MÍNIMAS: ESPELHO: 11CM E BASE: 30CM	PACOTE C/ 50 PEÇAS
5	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT), COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO com 25 metros
6	PASTA EM L TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR VERDE	UNIDADE
7	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AZUL	UNIDADE

8	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR ROSA	UNIDADE
9	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AMARELO	UNIDADE
10	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, VERTICAL TAMANHO OFICIO, COR CRISTAL, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO.	UNIDADE
11	PAPEL CARTÃO OPALINE 180G/M² FORMATO A4, NA COR BRANCA.	PACOTE com 50 folhas

4 Estimativa das quantidades a serem adquiridas/contratadas

Item	Descrição	Unidade	Consumo 2023	Consumo 2024	Estimado 2025
1	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR AZUL, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24 ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PEÇA	120	70	80
2	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR VERMELHA, MEDIDAS MÍNIMAS: FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24CM ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PEÇA	50	70	60
3	CLIPS CONFECCIONADO EM AÇO GALVANIZADO 8/0	CAIXA C/ 25	8	15	15
4	GRAMPO TRILHO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO, EM POLIPROPILENO, BRANCO, PARA ATÉ 600 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDIDAS MÍNIMAS: ESPELHO: 11CM E BASE: 30CM	PACOTE C/ 50 PEÇAS	15	20	20

5	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT), COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO com 25 metros	-	-	2
6	PASTA EM L TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR VERDE	UNIDADE	-	-	10
7	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AZUL	UNIDADE	-	-	10
8	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR ROSA	UNIDADE	-	-	10
9	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AMARELO	UNIDADE	-	-	10
10	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, VERTICAL TAMANHO OFICIO, COR CRISTAL, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO.	UNIDADE	-	-	8
11	PAPEL CARTÃO OPALINE 180G/M² FORMATO A4, NA COR BRANCA.	PACOTE com 50 folhas	-	-	20

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pelo Setor de Licitações e Compras, para atendimento das necessidades apresentadas no item de 01, foram verificados os materiais disponíveis no mercado de diversos fabricantes.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades do setor, sendo afastados requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Os materiais devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações**

apresentadas nos itens 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do setor, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7 Resultados pretendidos

A presente contratação pretende que os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, que o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização do trabalho interno do setor, bem como a economicidade, para a aplicação eficiente dos recursos financeiros.

8 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O **Total estimado da aquisição é de R$ 2.636,38** (dois mil seiscentos e trinta e seis reais e trinta e oito centavos). Para estimar o valor supracitado, foi realizada consulta ao Banco de Preços, fonte oficial de dados sobre compras públicas.

ITEM 01

EMPRESA 1: MUNICÍPIO DE CARIRA/SE - CNPJ: 13.099.882/0001-36

EMPRESA 2: MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBA / 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ – ES – CNPJ: 36.388.445/0001-38

EMPRESA 3: COMPANHIA ITUANA DE SANEAMENTO - CIS - CNPJ: 26.938.926/0001-16

ITEM 02

EMPRESA 1: CM DE ALEGRETE - CNPJ: 91.551.119/0001-08

EMPRESA 2: MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - CNPJ: 01.614.517/0001-33

EMPRESA 3: MUNICÍPIO DE AGUAS DA PRATA - CNPJ: 44.831.733/0001-43

ITEM 03

EMPRESA 1: MUNICÍPIO DE JOÃO DIAS - CNPJ: 08.148.470/0001-09

EMPRESA 2: MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORE - CNPJ: 01.254.422/0001-56

EMPRESA 3: MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA / MA - CNPJ: 07.000.268/0001-72

ITEM 04

EMPRESA 1: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL SÃO JOSÉ OPERÁRIO - CNPJ: 01.186.454/0001-61

EMPRESA 2: IBAITI CAMARA DE VEREADORES - CNPJ: 77.774.677/0001-01

EMPRESA 3: MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - CNPJ: 06.226.583/0001-50

ITEM 05

EMPRESA 1: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE / RO - CNPJ: 63.762.009/0001-50

EMPRESA 2: ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE 1° GRAU IRMÃ JULITA - CNPJ: 02.021.096/0001-08

EMPRESA 3: MUNICÍPIO DE IBIRACATU - CNPJ: 01.612.477/0001-90

ITEM 06

EMPRESA 1: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DE CIENCIA TECNOL E INOVAÇÃO | ESP – ESCOLA DE ENGENHARIA DE SÃO CARLOS - CNPJ: 63.025.530/0028-24

EMPRESA 2: CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA - CNPJ: 27.538.990/0001-72

EMPRESA 3: PMSP – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO | PMSP-SUBPREFEITURA JABAQUARA - CNPJ: 05.659.015/0001-80

ITEM 07

EMPRESA 1: MINISTÉRIO DA DEFESA | COMANDO DA MARINHA | BASE NAVAL DA ILHA DAS COBRAS - CNPJ: 00.394.502/0555-50

EMPRESA 2: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SAÚDE| ESP-HOSP.EST.ESPEC.REAB.DR.FRANCISCO R. ARANTE - CNPJ: 46.374.500/0280-13

EMPRESA 3: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE - CNPJ: 46.177.531/0001-55

ITEM 08

EMPRESA 1: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SAÚDE| ESP-DEPTO.REG.SAUDE DRS-III ARARAQUARA - CNPJ: 46.374.500/0092-21

EMPRESA 2: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SAÚDE| ESP-HOSP.EST.ESPEC.REAB.DR.FRANCISCO R. ARANTE - CNPJ: 46.374.500/0280-13

EMPRESA 3: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SEGURANÇA PUBLICA | ESP-COMANDO POLIC.INT.-7 SOROCABA - CNPJ: 02.987.745/0001-11

ITEM 09

EMPRESA 1: MINISTÉRIO DA DEFESA | COMANDO DA MARINHA | BASE NAVAL DA ILHA DAS COBRAS - CNPJ: 00.394.502/0555-50

EMPRESA 2: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SAÚDE| ESP-HOSP.EST.ESPEC.REAB.DR.FRANCISCO R. ARANTE - CNPJ: 46.374.500/0280-13

EMPRESA 3: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO | ESP-SECRETARIA DA SEGURANÇA PUBLICA | ESP-COMANDO POLIC.INT.-7 SOROCABA - CNPJ: 02.987.745/0001-11

ITEM 10

EMPRESA 1: PM DE DOUTOR RICARDO - CNPJ: 01.613.360/0001-21

EMPRESA 2: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO / PA - CNPJ: 13.810.386/0001-49

EMPRESA 3: MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS - CNPJ: 76.179.837/0001-01

ITEM 11

EMPRESA 1: MINISTÉRIO DA DEFESA | COMANDO DA MARINHA | CENTRO DE DEFESA NUCLEAR, BIOLÓGICA, QUÍMICA E RADIOLÓGICA DA MARINHA | DO BRASIL - CNPJ: 00.394.502/0520-20

EMPRESA 2: MUNICÍPIO DE BASTOS / 0000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS - CNPJ: 45.547.403/0001-93

EMPRESA 3: TAGUAI CAMARA MUNICIPAL / 1 – TAGUAI CAMARA MUNICIPAL - CNPJ: 49.886.096/0001-26

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Total
1	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR AZUL, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24 ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PÇ	80	4,09	3,65	3,95	312,00
2	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA COR VERMELHA, MEDIDAS MÍNIMAS: FECHADA: ABA 5CM, 13CM LARGURA X 35CM COMPRIMENTO X 24CM ALTURA X 2MM ESPESSURA.	PÇ	60	3,96	4,45	4,65	261,00
3	CLIPS CONFECCIONADO EM AÇO GALVANIZADO 8/0	CX	15	5,24	6,00	5,63	84,30

4	GRAMPO TRILHO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO, EM POLIPROPILENO, BRANCO, PARA ATÉ 600 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDIDAS MÍNIMAS: ESPELHO: 11CM E BASE: 30CM	PCT	20	21,57	21,50	21,48	430,40
5	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT), COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO com 25 metros	2	146,33	145,15	160,00	300,98
6	PASTA EM L TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR VERDE	UNIDADE	10	1,78	1,88	1,52	17,30
7	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AZUL	UNIDADE	10	1,88	1,80	1,68	17,90
8	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR ROSA	UNIDADE	10	1,72	1,80	1,70	17,40
9	PASTA EM L, TAMANHO OFICIO, MÍNIMO 0,15 MM, COR AMARELO	UNIDADE	10	1,88	1,80	1,70	17,90
10	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, VERTICAL TAMANHO OFICIO, COR CRISTAL, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO.	UNIDADE	8	98,06	107,25	81,63	765,20
11	PAPEL CARTÃO OPALINE 180G/M² FORMATO A4, NA COR BRANCA.	PACOTE com 50 folhas	20	21,31	20,50	20,00	412,00

9 Descrição da solução como um todo

Para atendimento da demanda, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste ETP.

A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 dias úteis, após recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, no Almoxarifado Central, setor responsável pelo recebimento de bens e materiais da Instituição.

Os materiais entregues em desacordo com as especificações solicitadas, deverão ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação do Serviço de Almoxarifado.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição dos itens deve ser realizada por ITEM, não havendo necessidade de criar lotes.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o setor conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual uma vez que:

a) Trata-se de entrega única;
b) O Contrato Administrativo será substituído pela Ordem de Compra e Nota de Empenho, pois não há obrigações à contratada após a entrega definitiva dos itens.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida, tendo em vista se tratar de materiais de uso cotidiano pelos servidores do setor.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os materiais solicitados servem apenas para organização do setor, não causando impacto ambiental.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

Não há materiais contaminantes previstos nesta aquisição.

15 Área requisitante

Setor de Licitações e Compras

16 Responsável pela elaboração

Servidor: Abílio Leite Rodolfo

Cargo: Secretário II

Telefone: 3625.4117

e-mail: compras@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **Pró-reitoria de Administração** para **avaliação e parecer.**

Iara Uemori

Chefe do Setor de Licitações e Compras

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada"** se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE:** *É VIÁVEL a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:
Dotar a instituição de infraestrutura e recursos para o adequado desenvolvimento de suas atividades de ensino e extensão.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:
Programa: 0104 - Suporte Administrativo

Atividade 4003: Suporte Técnico Administrativo

Realização do suporte administrativo necessário à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos da Instituição, garantindo estrutura adequada para apoio às ações de conservação, limpeza, vigilância dos espaços físicos, serviços de recursos humanos, planejamento, compras, patrimônio, almoxarifado, transportes, telefonia, protocolo e expediente geral, informática, serviços gráficos, comunicações, manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, ópticos, de climatização e de refrigeração, entre outras.

Prof. Dr. Renato Rocha
Pró-reitor de Administração

1779

Fls. 25
Protocolo Geral
UNITAU

271

ETP CODO Nº 003/2025

(1) Descrição da Necessidade

A Unitau possui atualmente, 320 alunos matriculados no Curso de Graduação em Odontologia, sendo 58,5% da carga horária total do curso, média de 187 alunos, voltados às atividades prático-pedagógicas nas Clínicas Odontológicas e Laboratórios Multidisciplinares. As Clínicas atendem, ainda, às aulas práticas dos alunos matriculados nos Cursos de Extensão e Pós-graduação em Odontologia.

As Clínicas Odontológicas contam com o Centro de Material Esterilizado - CME para a assepsia e esterilização dos materiais utilizados nas Clínicas Odontológicas e Laboratórios Interdisciplinares.

São utilizadas no CME duas autoclaves hospitalares (320L e 360L) para a esterilização de utensílios e equipamentos, de acordo com as normas de biossegurança vigentes.
Para o controle de segurança na esterilização por meio das autoclaves, são impressos registros dos dados de pré-vácuo e ciclos de autoclavagem.
Para os registros, as autoclaves contam com impressoras próprias embutidas no equipamento que utilizam bobinas de papel térmico/termossensível, que são imprescindíveis para a verificação dos ciclos de acordo com as normas de biossegurança.

Uma das autoclaves foi adquirida em 2023 (Baumer 320L) que acompanhou bobinas próprias para os testes e para utilização imediata, suficientes para os anos de 2023 e 2024, sendo necessária a aquisição do produto para 2025, visto não haver o material em estoque.

Nesse caso, a falta deste material pode comprometer o desenvolvimento das atividades de rotina diária do CME e registro dos dados elementares para o setor.

(02) Demonstração do Alinhamento da Necessidade à aquisição dos materiais

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025 e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

(03) Requisitos da aquisição/contratação

3.1 Descrição dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL, GRAMATURA 56GR., -TAMANHO DO PAPEL: 57MM X 25M	PEÇA
2	ETIQUETA ADESIVA TAMANHO A4 PARA IMPRESSORA-JATO DE TINTA.	PCT C/25 FOLHAS
3	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	BOBINA

3.1 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte do produto e seu armazenamento;

3.2 Durante o **prazo de garantia** dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;

b) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação encaminhada.

3.3 Juntamente com a proposta deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.;

Na impossibilidade de verificação completa do atendimento das especificações do material, amostras poderão ser solicitadas ao detentor da melhor proposta.

3.4 O objeto não possui natureza continuada.

3.5 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

(04) Estimativa das quantidades a serem adquiridas/contratadas

Segue no quadro abaixo o consumo realizado nos últimos anos a fim de embasar a quantidade estimada deste estudo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONS. 2023	CONS. 2024	SOLICITADO P/2025
1	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL, GRAMATURA 56GR., -TAMANHO DO PAPEL: 57MM X 25M	ROLO C/ 25M	5	10	15
2	ETIQUETA ADESIVA TAMANHO A4 PARA IMPRESSORA-JATO DE TINTA.	PCT C/25 FOLHAS	2	1	1
3	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	PEÇA	22	20	24

Foram consideradas as quantidades necessárias para suprir a demanda no Centro de Material Esterilizado - CME, pelo período de um ano (dois semestres), considerando a relação entre a quantidade do material disponível no estoque do CME e a demanda anual, que foi mensurada com base no levantamento do histórico de utilização dos materiais nos últimos dois anos, realizado pelo CME. Também se considerou possíveis sazonalidades devido ao número de alunos matriculados e em atividade por período letivo (semestre).

(05) Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pelo CME, para atendimento das necessidades apresentadas no item 1 e listadas nos itens 3 e 4, foram verificados os materiais disponíveis no mercado e identificados por meio dos Órgãos Governamentais (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP), definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades de esterilização, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado. Os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

(06) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a **aquisição do material conforme especificações apresentadas nos itens 3 e 4,** em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades no Centro de Material Esterilizado – CME, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

(07) Resultados pretendidos

Garantir a demanda de insumos imprescindíveis para o processo de registro de dados das impressoras das autoclaves e controle de demanda no CME.

(08) Estimativa do valor da aquisição/contratação

O Total estimado da aquisição é de **R$ 697,60** (seiscentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).

Foi realizada a pesquisa de valores por meio de empresas especializadas do ramo de materiais de escritório e por meio de Órgãos Governamentais (PNCP), levando-se em conta duas entidades, considerando o valor médio entre os valores pesquisados nas mesmas (valor médio entre empresa e órgão governamental).

Órgão: Universidade de Taubaté
Local: Taubaté / SP
CNPJ: 45.176.153/0001-22
Link: https://pncp.gov.br/app/editais/45176153000122/2024/87
Data da Pesquisa: 25/06/2024

Empresa: Supricorp Suprimentos Ltda – GIMBA
CNPJ: 54.651.716/0011-50 Barueri / SP

UNITAU
Universidade de Taubaté
1974 - 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	ÓRGÃO GOV	EMPRESA	PREÇO MÉDIO (GOV/EMP)	TOTAL
1	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL, GRAMATURA 56GR.,-TAMANHO DO PAPEL: 57MM X 25M	RL C/ 25M	15	5,38	2,49	3,94	59,03

Órgão: Município de Encantado
Local: Encantado / RS
CNPJ: 88.349.238/0001-78
Link: https://pncp.gov.br/app/editais/88349238000178/2024/51
Data da Pesquisa: 25/06/2024

Empresa: Supricorp Suprimentos Ltda – GIMBA
CNPJ: 54.651.716/0011-50 Barueri / SP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	ÓRGÃO GOV	EMPRESA	PREÇO MÉDIO (GOV/EMP)	TOTAL
2	ETIQUETA ADESIVA, TAM. A4, BRANCA, PARA IMPRESSORA LASER	PACOTE C/25 FOLHAS	1	36,70	28,99	32,85	32,85

Órgão: Município de Cananeia
Local: Cananeia / SP
CNPJ: 46.585.956/0001-01
Link: https://pncp.gov.br/app/editais/46585956000101/2024/20
Data da Pesquisa: 25/06/2024

Empresa: Supricorp Suprimentos Ltda – GIMBA
CNPJ: 54.651.716/0011-50 Barueri / SP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	ÓRGÃO GOV	EMPRESA	PREÇO MÉDIO (GOV/EMP)	TOTAL
3	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE,SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	PEÇA	24	22,65	17,99	20,32	487,68

Obs: Os valores apresentados neste estudo foram atualizados e divergem do estabelecido

no PAC 2025 devido ao tempo decorrido desde as cotações inseridas no PAC e readequações.

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

(09) Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item (3) e (4) deste ETP.
9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil do recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, em até 10 (dez) dias corridos, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.4.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.4.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do

recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.4.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.4.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.4.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto,

9.4.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;
9.4.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição deve ser realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

(11) Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias quanto à aquisição tendo em vista que o Centro de Material Esterilizado - CME conta com espaço adequado para armazenamento do item. Não há necessidade de capacitação de servidores para a fiscalização contratual, uma vez que se trata de entrega única, no Almoxarifado Central.

(12) Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

(13) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O material não representa risco de contaminação química ou biológica, porém podem gerar resíduos sólidos com possíveis impactos ambientais.
Para mitigar esses impactos o material será descartado por meio de coleta seletiva.

(14) Política de realocação de equipamentos e descarte

Para mitigar esses impactos o material será descartado por meio de coleta seletiva.

(15) Área requisitante

Clínicas Odontológicas I, II

(16) Responsável pela elaboração

Servidor: Marcela de Souza

Cargo: Almoxarife – Clínicas Odontológicas

Telefone: (12)3625-4247

Email: clinica.odontologia@unitau.br

(17) Responsável pelo Setor e Departamento

Declaramos a revisão do presente documento e a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à **Pró-reitoria de Extensão**, para avaliação e parecer.

Prof. Dr. Marcelo Gonçalves Cardoso
Diretor do Departamento de Odontologia

Profa. Dra. Letícia Maria P. da Costa
Pró-reitora de Extensão

(18) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar (ETP) evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 **"Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada" se mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta Unidade.**

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Oferecimento do suporte técnico e administrativo necessário para a manutenção, o aprimoramento e a expansão das unidades técnico-pedagógico-operacionais da Universidade de Taubaté que sustentam as relações da comunidade acadêmica com a comunidade externa, tais como: Escritório de Assistência Jurídica, Clínicas de Odontologia, Fisioterapia e Psicologia; Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH); Núcleo de Pesquisas Econômicas e Socias (NUPES); Núcleo de Preservação de Patrimônio Cultural (NPPC); Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi); Cerimoniais Solenes de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade e atendimento às demandas de eventos da comunidade acadêmica e da comunidade externa (Núcleo de Apoio a Eventos, NAE).

Oferecimento de subsídios para as ações de extensão universitária promovidas pelas Clínicas de Odontologia, Fisioterapia, Nutrição, Estética, Enfermagem e Psicologia, cuja finalidade seja o atendimento à comunidade externa, estabelecendo parceria com a Prefeitura Municipal, na forma de prestação de serviço, possibilitando que as clínicas integrem o rol serviço de saúde ofertado ao munícipe.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:

Programa: 0121 – Integração Universidade e Sociedade

Atividade 4023: Relações Institucionais e Comunitárias

Metas:

Oferecimento de subsídios para as ações de extensão universitária promovidas pelas Clínicas de Odontologia, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Estética e Veterinária, cuja finalidade seja o atendimento à comunidade externa, estabelecendo parceria com empresas privadas e públicas, na forma de prestação de serviço, possibilitando que as clínicas integrem o rol serviço de saúde ofertado ao munícipe.

Profa. Dra. Leticia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP SIBi 2025

1. Descrição da necessidade:

O SIBI coordena 11 bibliotecas da Instituição que atende alunos, docentes dos diversos cursos ofertados pela Universidade de Taubaté, bem como a comunidade. Também realiza restauro de livros que são manuseados e se deterioram com o tempo, a fim de mantê-los em condições de consulta.

Para isso, faz-se necessária a aquisição de material para manutenção e processamento técnico específicos como: identificação das chaves dos armários guarda volume utilizados pelas pessoas que frequentam as bibliotecas, identificação dos setores e/ou profissionais; restauro nas páginas dos livros, bem como acabamento das obras restauradas.

2. Demonstrando o alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento:

A compra do material descrito no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3. Requisitos da aquisição/contratação:

3.1 Especificações Técnicas

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE
01	CHAVEIROS COM ETIQUETAS CORES	PEÇA
02	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO9MM X 8CM	CAIXA COM 100
03	FITA MÁGICA 19M X 33MM TRANSPARENTE-	ROLO
04	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT) COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO C/ 25M.

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.3 Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem

ônus;

b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

3.4 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

3.5 O objeto pretendido não possui natureza continuada.

4. Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE	ESTIMADO 2025
01	CHAVEIROS COM ETIQUETAS CORES	PEÇA	200
02	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9MM X 8CM	CAIXA COM 100	1
03	FITA MÁGICA 19M X 33MM TRANSPARENTE	ROLO	10
04	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT) COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO C/ 25M	10

A estimativa das quantidades foi elaborada com o objetivo de atender adequadamente às necessidades do SIBi.

5. Levantamento das soluções existentes no mercado:

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.

Foram definidas as especificações do item com base nos requisitos essenciais é suficientes para o desenvolvimento das atividades de encadernação, para não restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há muitos fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada:

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas

no item 3 e 4, em virtude de que este atende aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades no Setor de Reencadernação e das bibliotecas do SIBi, à serem realizadas para formação profissional do corpo técnico. A aquisição visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7. Resultados pretendidos:

A presente aquisição resultará no atendimento da necessidade da instituição, proporcionando estrutura adequada para continuidade e manutenção de seus serviços: como dispobilização de livros, periódicos e outros documentos aos usuários das Bibliotecas.

8. Estimativa do valor da aquisição/contratação:

O **Total aprovado da aquisição é de R$ 1.820,90 (um mil, oitocentos e vinte reais e noventa centavos).**

Conforme consulta a empresas do ramo, verificamos os valores estimados conforme quadro abaixo:

Empresa 1: TANBY COMERCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ: 65.069.593/0002-79

Empresa 2: CAM Silvério Com de Artigos para Escritório Ltda – ME
CNPJ: 11.129.281/0001-01

Empresa 3: Kalunga S.A.
CNPJ: 43.283.811/0012-02

Empresa 4: PAPELARIA IRACEMA TAUBATE LTDA EPP
CNPJ: 52.099.512/0001-50

Empresa 5: FRANÇA & FRANÇA CARTUCHOS E PAPELARIA LTDA
CNPJ: 53.420.116/0001-46

Empresa 6: WINPACK COMERCIO DE EMBALAGENS E PAPELARIA LTDA
CNPJ: 41952080/0001-62

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	EMPRESA E VALOR	EMPRESA E VALOR	MÉDIA TOTAL
01	CHAVEIROS COM ETIQUETAS CORES	PEÇA	200	**EMP.1** R$ 120,00	**EMP. 2** R$ 220,00	R$ 170,00
02	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9MM X 8CM	CAIXA COM 100	1	**EMP. 3** R$ 440,00	**EMP. 4** R$ 88,80	R$ 264,40

03	FITA MÁGICA 19M X 33MM TRANSPARENTE	ROLO	10	**EMP. 1** R$ 139,00	**EMP. 4** R$ 154,25	R$ 146,63
04	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT)- COM 45 CM DE LARGURA.	ROLO C/ 25M	10	**EMP. 5** R$ 1.099,00	**EMP. 6** R$ 1.125,00	R$ 1.112,00

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9. Descrição da solução como um todo:

9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora de entrega por email: almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12)3625-4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o

ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.3.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável

9.5.1 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratatação:

A aquisição será realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11. Providências prévias a serem adotadas pela Administração:
Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes:
Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:
Os materiais adquiridos podem gerar impactos ambientais por meio dos resíduos sólidos.

Para mitigar os riscos, os itens são devidamente armazenados para posterior descarte, conforme legislação vigente.

14. Política de realocação de equipamentos e descarte:
As embalagens são descartadas por meio de coleta seletiva.

15. Área requisitante
SIBi – Sistema Integrado de Bibliotecas / Unitau

16. Responsável pela elaboração:
Servidora: Shirlei de Moura Righeti
Cargo: Coordenadora do SIBi
Telefone: 3625.4277
e-mail: sibi@unitau.br

17. Responsável pelo Departamento:
Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.
Encaminhe-se à **Pró-reitoria de Extensão** para **avaliação e parecer.**

Shirlei de Moura Righeti
Coordenadora do SIBi

18. Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, e, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025, quais sejam:

- Oferecimento do suporte técnico e administrativo necessário para a manutenção, o aprimoramento e a expansão das unidades técnico-pedagógico operacionais da Universidade de Taubaté que sustentam as relações da comunidade acadêmica com a comunidade externa, tais como: Escritório de Assistência Jurídica, Clínicas de Odontologia, Fisioterapia e Psicologia; Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH); Núcleo de Pesquisas Econômicas e Socias (NUPES); Núcleo de Preservação de Patrimônio Cultural (NPPC); Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi); Cerimoniais Solenes de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade e atendimento às demandas de eventos da comunidade acadêmica e da comunidade externa (Núcleo de Apoio a Eventos, NAE).

Programa: 0121 – Integração Universidade Sociedade

Atividade: 4023 – Relações Institucionais e Comunitárias

Profa. Dra. Letícia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP PREX Nº 001/2025

Família 06

(1) Descrição da Necessidade

Considerando as necessidades operacionais desta Pró-reitoria, a aquisição de grampos plásticos estendidos é essencial para garantir a eficiência e continuidade das atividades de arquivamento e organização documental. Este material é amplamente utilizado para prender documentos em pastas específicas ou facilitar o manuseio e armazenamento de documentos volumosos, sendo, portanto, um insumo indispensável para o desempenho adequado das rotinas administrativas, sem danificação dos referidos documentos.

O almoxarifado da instituição dispõe apenas de materiais em aço, que, com o passar do tempo, acabam enferrujando, causando danos ao conteúdo dos documentos que precisam ser arquivados por longos períodos.

(02) Demonstração do Alinhamento da Necessidade à aquisição dos materiais

A aquisição do material descrito no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025 e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

(03) Requisitos da aquisição/contratação

3.1 Descrição dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO PEQUENO (195mm x 7mm x 58mm)	PCTE C/ 50
2	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO MÉDIO (300mm x 9mm x 112mm)	PCTE C/ 50

3.2 Os materiais deverão ser entregues com o prazo de validade mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do prazo determinado pelo fabricante, para atender ao período de utilização pretendido.

3.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte do produto e seu armazenamento, e seu rótulo deverão conter sua composição, concentração, data e número do lote de fabricação e prazo de validade;

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;

b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa aos itens fornecidos, que apresentarem vícios de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação.

3.4 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.5 O objeto classifica-se como bem comum possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais do mercado.

3.6 O objeto não possui natureza continuada.

(04) Estimativa das quantidades a serem adquiridas/contratadas

Trata-se da primeira aquisição, portanto, a quantidade estimada foi definida com base na demanda necessária para organização dos documentos dos setores desta Pró-reitoria.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
1	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO PEQUENO (195mm x 7mm x 58mm)	10	PCTE C/ 50
2	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO MÉDIO (300mm x 9mm x 112mm)	10	PCTE C/ 50

(05) Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pela secretaria da Pró-reitoria de Extensão para atendimento das necessidades apresentadas no item 1 e listadas nos itens 3 e 4, foram verificados os materiais disponíveis no mercado e identificados por meio dos Órgãos Governamentais (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP), sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado de papelaria. Os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

(06) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a **aquisição de material de papelaria, conforme especificações apresentadas nos itens 3 e 4,** e após análise das alternativas, o grampo plástico foi escolhido como a solução ideal, considerando sua durabilidade, custo acessível e capacidade de preservar os documentos sem causar danos ao longo do tempo. Essa escolha atende às necessidades específicas da instituição, promovendo a conservação adequada do acervo documental e reduzindo problemas relacionados à corrosão de materiais metálicos.

(07) Resultados pretendidos

Visa a atender às necessidades diárias da equipe, garantindo maior agilidade e organização no tratamento e no arquivamento documental.

(08) Estimativa do valor da aquisição/contratação

O valor inicialmente aprovado da aquisição é de **R$ 230,60** (duzentos e trinta reais e sessenta centavos).

Os valores apresentados neste estudo divergem do estabelecido no PAC 2025 devido o tempo decorrido desde as cotações inseridas no PAC.

ITEM 1:

Empresa 1:
Órgão: Câmara Municipal de Araçuaí
Local: Araçuaí/ MG
ID: 26201996000197-1-000034/2024
Fonte: Licitar Digital – Plataforma de Licitações online
Fornecedor: LC Papelaria Ltda.
CNPJ: 03.544.274/0001-30

Empresa 2:
Órgão: Munícipio de São Miguel D'Oeste
Local: São Miguel D"Oeste/SC
ID: 82821174000180-1-000605/2024
Fonte: Betha Sistemas
Fornecedor: Silvani Altino de França - ME
CNPJ: 20.315.493/0001-66

Empresa 3:
Órgão: Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Local: Pirapora/MG
ID: 23535271000147-1-000137/2024
Fonte: Contass Sistemas Públicos Ltda.
Fornecedor: Tatiane Cecília Braz – Comercial Braz Ltda.
CNPJ: 30.714.883/0001-62

ITEM 2:

Empresa 1:
Órgão: Munícipio de São Miguel D'Oeste
Local: São Miguel D"Oeste/SC
ID: 82821174000180-1-000605/2024
Fonte: Betha Sistemas
Fornecedor: Silvani Altino de França
CNPJ: 20.315.493/0001-66

Empresa 2:
Órgão: Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Local: Pirapora/MG
ID: 23535271000147-1-000137/2024
Fonte: Contass Sistemas Públicos Ltda.
Fornecedor: Mateus Soares Rodrigues Silva - ME
CNPJ: 25.314.197/0001-64

Empresa 3:
Órgão: Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Local: Indaiatuba/SP
ID: 46251021000180-1-000464/2024
Fonte: Novo BBMNET Licitações
Fornecedor: Maria Irene Buso da Silva - ME
CNPJ: 07.892.715/0001-45

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Média total – R$
1	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO PEQUENO (195mm x 7mm x 58mm)	10	12,90	9,10	6,90	96,33
2	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, TAMANHO MÉDIO (300mm x 9mm x 112mm)	10	16,00	12,64	14,15	142,63
						238,97

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1°, artigo 23, da Lei Federal n° 14.133/2021 e validação deste Setor.

(09) Descrição da solução como um todo
9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora de entrega por email: almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12)3625-4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.
9.3.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.3.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável

9.5.1 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição dos itens deve ser realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

(11) Providências prévias a serem adotadas pela Administração
Não se aplica a adoção de providências prévias quanto à aquisição dos itens, como também, não há necessidade de capacitação de servidores.

(12) Contratações correlatas e/ou interdependentes
Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

(13) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras
Não se aplica.

(14) Política de realocação de equipamentos e descarte
Não se aplica.

(15) Área requisitante
Pró-reitoria de Extensão.

(16) Responsável pela elaboração
Servidor: Patrícia Foglieni
Cargo: Secretária
Telefone: (12)3625-4135
Email: prex@unitau.br

(17) Responsável pelo Setor e Departamento
Declaramos a revisão do presente documento e a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à **Pró-reitoria de Extensão** para **avaliação e parecer.**

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA FOGLIENI
Data: 27/01/2025 09:41:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Patrícia Foglieni
Secretária PREX

(18) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar (ETP) evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 **"Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada" se mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta Unidade.**

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025 e, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025, que seja:

Programa: 0108 – Desenvolvimento e Extensão Universitária

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Oferecimento de suporte técnico e administrativo necessário para a anutenção, o aprimoramento, a expansão e a avaliação das ações de extensão (programas, projetos, cursos, eventos, produção e publicações e prestação de serviços) da Universidade de Taubaté, em consonância com o Plano Nacional de Extensão (PNE.

LETICIA MARIA PINTO DA COSTA:08639054800

Assinado de forma digital por LETICIA MARIA PINTO DA COSTA:08639054800
Dados: 2025.01.27 09:46:31 -03'00'

Profa. Dra. Letícia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP EAJ Nº 001/2025

1) Descrição da necessidade

Atualmente, o Escritório de Assistência Jurídica conta com aproximadamente 230 alunos matriculados, os quais participam das aulas práticas da Disciplina Serviço de Assistência Jurídica, que tem como objetivo principal vivenciar a pratica de atendimento em um escritório de advocacia, com atendimentos à comunidade taubateana.

As aulas práticas são um complemento essencial às aulas teóricas, pois permitem que os alunos apliquem o conhecimento adquirido, além de proporcionar a prática da cidadania. Essa experiência é fundamental para prepará-los para o mercado de trabalho.

Durante as citadas aulas, os alunos utilizam a secretaria do EAJ para entrega de documentos dos assistidos pelo EAJ, para requerem certidões para diversos fins e outros assuntos.

Sendo assim, diversas demandas precisam ser organizadas pela secretaria do EAJ para garantir o funcionamento do Escritório, os atendimentos aos clientes e o desenvolvimento dos alunos através dessas práticas. A não utilização de materiais específicos que auxiliem na organização das demandas pode acarretar prejuízos como atraso dos atendimentos e das devolutivas aos alunos, impactando negativamente nas atividades pedagógicas, no serviço público prestado, na qualidade do ensino e na imagem da Instituição.

2) Demonstrando o Alinhamento da aquisição e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, **e consta no PCA** – Plano de Contratação Anual.

3) Requisitos da aquisição

Os matérias devem seguir as características da descrição para melhor aproveitamento e alcance do objetivo pretendido na organização do Escritório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA ARTICULADA TRANSPARENTE - MATERIAL: ACRÍLICO, COR: INCOLOR, TIPO: DUPLA, COMPRIMENTO:370 MM, LARGURA:255 MM, ALTURA:180 MM	PEÇA
2	ORGANIZADOR PORTA PAPEL VERTICAL TRANSPARENTE, MATERIAL: POLIESTIRENO, DIMENSÕES: 123 X 338 X 295 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 3 DIVISÓRIAS, FIXADOR PARA PAREDE	PEÇA

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.2 Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a

CONTRATANTE, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;
b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10(dez) dias, contato da solicitação.

3.3 Os objetos pretendidos não possuem natureza continuada.

3.4 Os objetos classificam-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4) Estimativas das quantidades a serem adquiridas

Em razão da aquisição inicial dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 para utilização na Secretaria, Coordenação do EAJ e Coordenação de AACC, as quantidades foram determinadas com base no número de servidores e coordenadores, levando em consideração a demanda gerada pelos 230 alunos e clientes do Escritório.

5) Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.
Como alternativa, foram encontradas as seguintes contratações, que abarcam contratações similares às pretendidas neste estudo:

Item 01
- PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEARIO GAIVOTA/SC, Pregão nº 00058/2023;
- DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS, Pregão nº 00004/2023;
- COMANDO DE FRONTEIRA RONDONIA, Pregão nº 00010/2023

Item 02
- PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE, Pregão nº 00025/2023;
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA. Pregão nº 00018/2023;
- STM - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF, Pregão nº 00043/2023

Assim, foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais para o desenvolvimento das atividades, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

6) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4**, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades da secretaria e coordenação do Escritório de Assistência Jurídica, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade

com a legislação vigente.

7) Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que:

- os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, para melhor aproveitamento durante as atividades;
- o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário e promovendo a economicidade e aplicação eficiente dos recursos financeiros;
- Possibilitar a realização das atividades do EAJ com organização, profissionalismo e de acordo com o cronograma.

8) Estimativa do valor da aquisição

O valor aprovado da aquisição é de R$ 353,52 (trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

O valor **aprovado** da aquisição **do item 1** é de R$ 153,44 (cento e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).
Empresa 1: ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA
Pregão nº 00058/2023
CNPJ: 32.111.081/000193
Empresa 2: VIPE COMERCIAL LTDA
Pregão nº 00004/2023
CNPJ: 17.526.067000167
Empresa 3: LICITA MAIS HOFFMANN LTDA
Pregão nº 00010/2023
CNPJ: 50.202.063000107

O valor **aprovado** da aquisição **do item 2** é de R$ 200,08 (duzentos reais e oito centavos).
Empresa 1: MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
Pregão nº 00025/2023
CNPJ: 17.238.558/0001-02
Empresa 2: UMAR MELO LTDA
Pregão nº 00018/2023
CNPJ: 21.990.802/0001-66
Empresa 3: INDUSTRIA FENIX CORTE A LASER LTDA
Pregão nº 00043/2023
CNPJ: 13.759.849/0001-95

Conforme consulta a licitações de itens similares, verificamos os valores estimados iniciais conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MÉDIA TOTAL
1	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA	PEÇA	04	37,70	38,00	42,00	38,36
2	ORGANIZADOR PORTA-PAPEL	PEÇA	04	49,00	49,15	50,00	50,02

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artig 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9) Descrição da solução como um todo

9.1 A entrega deverá ocorrer em até 15 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de Contrato ou recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

9.2 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.2.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.2.2 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.2 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.2.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.3 O pagamento da Nota Fiscal será em até 21(vinte e um) dias, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para os e-mails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br.

9.4 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.5 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.6 Não é admitida a subcontratação do objeto.

10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação
A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11) Providências prévias a serem adotadas pela Administração
Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual.

12) Contratações correlatas e/ou interdependentes
Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras
Geração de resíduos sólidos: embalagens dos produtos, sendo em sua maioria papelão e plástico.
Mitigação dos riscos: os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados para o correto descarte.

14) Política de realocação de equipamentos e descarte
As embalagens serão descartadas por meio de coleta seletiva

15) Área requisitante
Escritório de Assistência Jurídica

16) Responsável pela elaboração
Servidor: Roberta Célia de Oliveira Bertrami Giacomello
Cargo: Secretária
Telefone: 3625.4175
e-mail: roberta.giacomel@unitau.br

Departamento de Ciências Jurídicas
Escritório de Assistência Jurídica (EAJ)
Parque Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro 12020-190 - Taubaté - SP
Tel. (12) 3625-4175

17) Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: Pró-reitoria de Extensão para **avaliação e parecer.**

Profª Fátima Aparecida Vieira
Coordenadora do Escritório de Assistência Jurídica

Dra. Larissa Maria P. de Costa
Pró-reitora de Extensão

Departamento de Ciências Jurídicas
Escritório de Assistência Jurídica (EAJ)
Parque Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro 12020-190 - Taubaté - SP
Tel. (12) 3625-4175

18. Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 **"Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada"** se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, e, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025, quais sejam:

- Oferecimento do suporte técnico e administrativo necessário para a manutenção, o aprimoramento e a expansão das unidades técnico-pedagógico operacionais da Universidade de Taubaté que sustentam as relações da comunidade acadêmica com a comunidade externa, tais como: Escritório de Assistência Jurídica, Clínicas de Odontologia, Fisioterapia e Psicologia; Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH); Núcleo de Pesquisas Econômicas e Sociais (NUPES); Núcleo de Preservação de Patrimônio Cultural (NPPC); Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi); Cerimoniais Solenes de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade e atendimento às demandas de eventos da comunidade acadêmica e da comunidade externa (Núcleo de Apoio a Eventos, NAE).

Programa: 0121 – Integração Universidade Sociedade

Atividade: 4023 – Relações Institucionais e Comunitárias

Profa. Dra. Leticia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão

1974 - 2024
UNITAU
Universidade de Taubaté

Departamento de Ciências Jurídicas
Escritório de Assistência Jurídica (EAJ)
Praça Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro 12020-190 - Taubaté - SP
Tel. (12) 3625-4175

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP EAJ Nº 001/2025

1) Descrição da necessidade

Atualmente, o Escritório de Assistência Jurídica conta com aproximadamente 230 alunos matriculados, os quais participam das aulas práticas da Disciplina Serviço de Assistência Jurídica, que tem como objetivo principal vivenciar a pratica de atendimento em um escritório de advocacia, com atendimentos à comunidade taubateana.

As aulas práticas são um complemento essencial às aulas teóricas, pois permitem que os alunos apliquem o conhecimento adquirido, além de proporcionar a prática da cidadania. Essa experiência é fundamental para prepará-los para o mercado de trabalho.

Durante as citadas aulas, os alunos utilizam a secretaria do EAJ para entrega de documentos dos assistidos pelo EAJ, para requerem certidões para diversos fins e outros assuntos.

Sendo assim, diversas demandas precisam ser organizadas pela secretaria do EAJ para garantir o funcionamento do Escritório, os atendimentos aos clientes e o desenvolvimento dos alunos através dessas práticas. A não utilização de materiais específicos que auxiliem na organização das demandas pode acarretar prejuízos como atraso dos atendimentos e das devolutivas aos alunos, impactando negativamente nas atividades pedagógicas, no serviço público prestado, na qualidade do ensino e na imagem da Instituição.

2) Demonstrando o Alinhamento da aquisição e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, **e consta no PCA** – Plano de Contratação Anual.

3) Requisitos da aquisição

Os matérias devem seguir as características da descrição para melhor aproveitamento e alcance do objetivo pretendido na organização do Escritório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA ARTICULADA TRANSPARENTE - MATERIAL: ACRÍLICO, COR: INCOLOR, TIPO: DUPLA, COMPRIMENTO:370 MM, LARGURA:255 MM, ALTURA:180 MM	PEÇA
2	ORGANIZADOR PORTA PAPEL VERTICAL TRANSPARENTE, MATERIAL: POLIESTIRENO, DIMENSÕES: 123 X 338 X 295 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 3 DIVISÓRIAS, FIXADOR PARA PAREDE	PEÇA
3	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, DIÂMETRO: 35 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA	PEÇA
4	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, TIPO: AUTOMÁTICO, DIÂMETRO: 24 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA	PEÇA
5	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, TIPO: AUTOMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA, RETANGULAR: 27MM X 10MM	PEÇA
6	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, TIPO: AUTOMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA, RETANGULAR: 47MM X 18MM	PEÇA

7	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, MATERIAL BASE: BORRACHA, TIPO: AUTOMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA, RETANGULAR: 58MM X 22MM	PEÇA

3.2 Deverá ser apresentada documentação oficial do fabricante ou indicação do endereço eletrônico (link) do catálogo do item respectivo na página do fabricante para conferência das especificações técnicas, das marcas e modelos ofertados para verificação pelo responsável pela análise técnica.
Considera-se documentação oficial do fabricante:

a. catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; e
b. documento extraído de consulta realizada pela internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.

3.2 Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;
b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10(dez) dias, contato da solicitação.

3.3 Os objetos pretendidos não possuem natureza continuada.

3.4 Os objetos classificam-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4) Estimativas das quantidades a serem adquiridas
Em razão da aquisição inicial dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 para utilização na Secretaria, Coordenação do EAJ e Coordenação de AACC, as quantidades foram determinadas com base no número de servidores e coordenadores, levando em consideração a demanda gerada pelos 230 alunos e clientes do Escritório.

5) Levantamento das soluções existentes no mercado
Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.
Como alternativa, foram encontradas as seguintes contratações, que abarcam contratações similares às pretendidas neste estudo:

Item 01
- PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEARIO GAIVOTA/SC, Pregão nº 00058/2023;
- DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS, Pregão nº 00004/2023;
- COMANDO DE FRONTEIRA RONDONIA, Pregão nº 00010/2023

Item 02
- PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO JARDIM/PE, Pregão nº 00025/2023;
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA, Pregão nº 00018/2023;
- STM - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF, Pregão nº 00043/2023

Item 03
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/PE, Pregão nº 00123/2023;
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, Pregão nº 00003/2023;
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHAO, Pregão nº 00027/2023

Item 04
- MINISTERIO PÚBLICO DO ACRE, Pregão nº 00039/2023;
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL/PR, Pregão nº 00205/2023
- PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE/SV, Pregão nº 90051/2024

Item 05
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE, Pregão nº 00006/2023;
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE, Pregão nº 00006/2023

Item 06
- SECRETARIA DE GOVERNO/PI, Pregão nº 90001/2024;
- MAER - GRUPAMENTO DE APOIO/RJ, Pregão nº 00029/2023;
- FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PA, Pregão nº 00004/2023

Item 07
- DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDONIA, Pregão nº 00015/2023;
- FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PA, Pregão nº 00004/2023;
- SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DF, Pregão nº 00008/2023

Assim, foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais para o desenvolvimento das atividades, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

6) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4**, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades da secretaria e coordenação do Escritório de Assistência Jurídica, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7) Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que:

- os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, para melhor aproveitamento durante as atividades;

- o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário e promovendo a economicidade e aplicação eficiente dos recursos financeiros;
- Possibilitar a realização das atividades do EAJ com organização, profissionalismo e de acordo com o cronograma.

8) Estimativa do valor da aquisição

O valor aprovado da aquisição é de R$ 1.195,36 (mil cento e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).

O valor **aprovado** da aquisição **do item 1** é de R$ 153,44 (cento e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).
Empresa 1: ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA
Pregão nº 00058/2023
CNPJ: 32.111.081/000193
Empresa 2: VIPE COMERCIAL LTDA
Pregão nº 00004/2023
CNPJ: 17.526.067000167
Empresa 3: LICITA MAIS HOFFMANN LTDA
Pregão nº 00010/2023
CNPJ: 50.202.063000107

O valor **aprovado** da aquisição **do item 2** é de R$ 200,08 (duzentos reais e oito centavos).
Empresa 1: MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
Pregão nº 00025/2023
CNPJ: 17.238.558/0001-02
Empresa 2: UMAR MELO LTDA
Pregão nº 00018/2023
CNPJ: 21.990.802/0001-66
Empresa 3: INDUSTRIA FENIX CORTE A LASER LTDA
Pregão nº 00043/2023
CNPJ: 13.759.849/0001-95

O valor **aprovado** da aquisição **do item 3** é de R$ 336,24 (trezentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos).
Empresa 1: SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA
Pregão nº 00123/2023
CNPJ: 01.088.055/0001-68
Empresa 2: S. L. DE CASTRO LTDA
Pregão nº 00003/2023
CNPJ: 08.629.283/0001-47
Empresa 3: K DE F C FREITAS LTDA
Pregão nº 00027/2023
CNPJ: 07.172.944/0001-95

O valor **aprovado** da aquisição **do item 4** é de R$ 80,60 (oitenta reais e sessenta centavos).

Empresa 1: S. L. DE CASTRO LTDA
Pregão nº 00039/2023
CNPJ: 08.629.283/0001-47
Empresa 2: STAMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
Pregão nº 00205/2023
CNPJ: 47.305.688/0001-81
Empresa 3: RB FLEXO LTDA
Pregão nº 90051/2024
CNPJ: 50.447.623/0001-85

O valor **aprovado** da aquisição **do item 5** é de R$ 165,96 (cento e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos).
Empresa 1: CIPRIANI & CIPRIANI LTDA.
Pregão nº 00006/2023
CNPJ: 01.805.545/0001-38
Empresa 2: CIPRIANI & CIPRIANI LTDA.
Pregão nº 00006/2023
CNPJ: 01.805.545/0001-38

O valor **aprovado** da aquisição **do item 6** é de R$ 110,08 (cento e dez reais e oito centavos).
Empresa 1: ADRIANY R RODRIGUES
Pregão nº 90001/2024
CNPJ: 30.139.983/0001-02
Empresa 2: SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA
Pregão nº 00029/2023
CNPJ: 01.088.055/0001-68
Empresa 3: FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA
Pregão nº 00004/2023
CNPJ: 01.536.865/0001-30

O valor **aprovado** da aquisição **do item 7** é de R$ 148,96 (cento quarenta e oito reais e noventa e seis centavos).
Empresa 1: FABRICIO SOUZA DA COSTA
Pregão nº 00015/2023
CNPJ: 26.548.575/0001-37
Empresa 2: FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA
Pregão nº 00004/2023
CNPJ: 01.536.865/0001-30
Empresa 3: HBL CARIMBOS E PLACAS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Pregão nº 00008/2023
CNPJ: 72.649.361/0001-74

Conforme consulta a licitações de itens similares, verificamos os valores estimados iniciais conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MÉDIA TOTAL

1	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA	PEÇA	04	37,70	38,00	42,00	38,36
2	ORGANIZADOR PORTA-PAPEL	PEÇA	04	49,00	49,15	50,00	50,02
3	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 35MM	PEÇA	09	32,40	39,99	45,00	37,36
4	CARIMBO AUTOMÁTICO 28MM	PEÇA	04	9,00	13,00	23,99	20,15
5	CARIMBO AUTOMÁTICO 27MM X 10MM	PEÇA	04	18,00	64,98	-	41,49
6	CARIMBO AUTOMÁTICO 47MM X 18MM	PEÇA	04	10,24	19,49	36,90	27,52
7	CARIMBO AUTOMÁTICO 58MM X 22MM	PEÇA	04	35,00	39,50	45,00	37,24

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9) Descrição da solução como um todo

9.1 A entrega deverá ocorrer em até 15 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de Contrato ou recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

9.2 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.2.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.2.2 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.2 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.2.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.3 O pagamento da Nota Fiscal será em até 21(vinte e um) dias, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para os e-mails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br.

9.4 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.5 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.6 Não é admitida a subcontratação do objeto.

10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação
A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11) Providências prévias a serem adotadas pela Administração
Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual.

12) Contratações correlatas e/ou interdependentes
Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras
Geração de resíduos sólidos: embalagens dos produtos, sendo em sua maioria papelão e plástico.
Mitigação dos riscos: os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados para o correto descarte.

14) Política de realocação de equipamentos e descarte
As embalagens serão descartadas por meio de coleta seletiva

15) Área requisitante:
Escritório de Assistência Jurídica

16) Responsável pela elaboração:
Servidor: Roberta Célia de Oliveira Bertrami Giacomello
Cargo: Secretária
Telefone: 3625.4175
e-mail: roberta.giacomel@unitau.br

R

Departamento de Ciências Jurídicas
Escritório de Assistência Jurídica (EAJ)
Parque Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro 12020-190 - Taubaté - SP
Tel: (12) 3625-4175

17) Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.
Encaminhe-se à Unidade orçamentária: Pró-reitoria de Extensão para **avaliação e parecer.**

Profª Fátima Aparecida Vieira
Coordenadora do Escritório de Assistência Jurídica

18. Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, e, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2025, quais sejam:

- Oferecimento do suporte técnico e administrativo necessário para a manutenção, o aprimoramento e a expansão das unidades técnico-pedagógico operacionais da Universidade de Taubaté que sustentam as relações da comunidade acadêmica com a comunidade externa, tais como: Escritório de Assistência Jurídica, Clínicas de Odontologia, Fisioterapia e Psicologia; Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH); Núcleo de Pesquisas Econômicas e Sociais (NUPES); Núcleo de Preservação de Patrimônio Cultural (NPPC); Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi); Cerimoniais Solenes de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da Universidade e atendimento às demandas de eventos da comunidade acadêmica e da comunidade externa (Núcleo de Apoio a Eventos, NAE).

Programa: 0121 – Integração Universidade Sociedade

Atividade: 4023 – Relações Institucionais e Comunitárias

Profa. Dra. Letícia Maria Pinto da Costa
Pró-reitora de Extensão

Departamento de Ciências Jurídicas

ETP JUR 2025

1) Descrição da necessidade

A aquisição de organizadores de papéis é essencial para o bom funcionamento das secretarias. Os organizadores de papéis visam aprimorar a organização administrativa, sendo fundamentais na otimização dos processos nas secretarias, melhorando o fluxo de trabalho e contribuindo para um ambiente mais ordenado e profissional.

2) Demonstrando o alinhamento da aquisição e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025 e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3) Requisitos da aquisição

3.1 Especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Organizador Porta Papel Vertical, Triplo, Transparente. Material: poliestireno. Dimensões: 123x338x295 mm. Características adicionais: 3 divisórias; fixador para parede.	PEÇA	2

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.2.1 Caso o endereço eletrônico indicado na proposta esteja incorreto ou com quaisquer falhas e não seja possível a consulta das especificações do item na página oficial do fabricante, a empresa será desclassificada, pois as diligências serão somente realizadas por meio dos links indicados.

3.2.2 Na impossibilidade de apresentação de documentação oficial ou endereço eletrônico contendo toda a descrição do item, deverão ser apresentadas amostras dos itens, em sua embalagem oficial, desde que contenha a descrição completa de todas as especificações técnicas exigidas do produto, sob pena de desclassificação.

3.3 O prazo de garantia será de 30 dias contados do recebimento definitivo. Durante o prazo de garantia de 30 dias do produto fornecido, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade do produto, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da Unitau, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação encaminhada.

3.4 O objeto pretendido não possui natureza continuada.

3.5 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4) Estimativa da quantidade a ser adquirida

Ítem	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Organizador Porta Papel Vertical, Triplo, Transparente	pç	2

A estimativa das quantidades foi elaborada com o objetivo de atender adequadamente às necessidades do setor.

5) Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercados, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.
Como alternativa de solução, foram encontradas as seguintes contratações, que abarcam contratações similares às pretendidas aqui.

5.1 Organizador Porta Papel Vertical, Triplo, Transparente

5.1.1 Identificação da Compra: 00130/2023. Ítem 00038. Pregão. Prefeitura Municipal de Farroupilha, RS.

5.1.2 Identificação da Compra: 00150/2022. Ítem 00013. Pregão. Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

5.1.3 Identificação da Compra: 00030/2023. Ítens 00012 e 00013. Pregão. Secretaria de Estado de Administração Prev. Estado do Paraná.

5.1.4 Identificação da Compra: 90002/2024. Ítem 00224. Pregão. Prefeitura Municipal de Bora da Mata, MG.

5.1.5 Identificação da Compra: 00008/2023. Ítem 00065. Pregão. Justiça Eleitoral. Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Assim foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades práticas, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/ modelo ou que possam restringir a competição.
Para a aquisição dos insumos há grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais do mercado. Os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do Departamento de Ciências Jurídicas, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7) Resultados pretendidos

Com a utilização de carimbos pretende-se proporcionar confiança e veracidade aos documentos institucionais. A utilização de organizadores de papel confere organização e celeridade aos processos administrativos. Os acessórios serão utilizados na administração e no controle de documentos e na identificação de assinaturas dos servidores de Secretaria, Direção e Coordenação.

8) Estimativa do valor da contratação

Os valores estimativos de contratação por unidade constam nas tabelas a seguir, considerando-se a média dentre os valores obtidos nas pesquisas de preços públicos (Painel de Preços), conforme abaixo.

8.1 Organizador Porta Papel Vertical, Triplo, Transparente

Fonte / Fornecedor	Valor total (R$)
CNPC – Muriel A. Blau & Cia. Ltda. CNPJ	R$ 6,98
CNPC - Planalto Soluções Ltda.	R$ 7,97
CNPC – EVL Comércio Importação e Exportação Ltda.	R$ 8,39
CNPC – EVL Comércio Importação e Exportação Ltda.	R$ 8,39

Valor unitário (média)	**R$7,93**
Valor total	**R$15,86**

A estimativa atualizada constará em anexo após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, Parágrafo 1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste setor.

9) Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados neste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado até o limite de 15 (quinze) dias úteis desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/ Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté, SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: de 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone (12) 3625 4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.2.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto.

9.3.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté, SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 O pagamento da Nota Fiscal será em até 21 (vinte e um) dias, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para os e-mails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete.

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto.

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O critério de julgamento será menor preço por item visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11) Providências prévias a serem tomadas pela Administração

Não se aplica.

12) Contratações correlatas

Não se verifica contratação correlata ou interdependente para a viabilidade e contratação desta demanda.

13)Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica.

14)Política de realocação de equipamentos e descarte

Não se aplica.

15)Área requisitante

Departamento de Ciências Jurídicas.

16)Responsável pela elaboração

Servidora: Rosane Aparecida Ferraz de Siqueira
Cargo: Secretário
Telefone: (12) 3625 4173.
Email: direito@unitau.br.

17) Responsável pelo Departamento:
Declaro a viabilidade técnica da contratação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade Orçamentária: Pró-reitoria de graduação para avaliação e parecer.

Prof. Me. Vagner Paskewicks
Diretor do Departamento de Ciências Jurídicas

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Aprimorar a qualidade de ensino dos cursos oferecidos nas modalidades de ensino presencial e a distância, e da produção científica em todas as áreas de competência-chave;

Ministrar o ensino em todos os níveis educacionais, voltado para o desenvolvimento humano, a formação profissional, técnica e cidadã, tornando o aluno capaz de exercer suas habilidades e competências na resolução das questões pessoais e profissionais, de forma a contribuir com sociedade;

Melhoria do apoio didático-pedagógico das unidades de ensino pela Pró-reitoria de Graduação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2023:

Programa: 0111 – Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância.

Atividade: 4003 – Suporte Técnico e Administrativo.

Metas: Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa da Pró-reitoria de Graduação.

Profa. Dra. Máyra Cecilia Dellú
Pró-reitora de Graduação

ETP AGR- SEMENTE Nº 004/2025

1 Descrição da necessidade

O curso de Agronomia do Departamento de Ciências Agrárias possui algumas disciplinas como: produção e tecnologia de sementes, experimentação agrícola, plantas medicinais e aromátias, fisiologia vegetal, morfologia vegetal e anatomia vegetal que são realizadas no Laboratório de Sementes e necessitam forrar as bancadas durante a manipilação de material contaminado ou que solte muitos resíduos durante sua manupulação. O material também é utilizado para empacotar vidrarias que serão esterilizadas e serão utiliadas em aulas práticas. Sendo assim, é necessário a aquisição destes materiais para garantir uma melhor higiene durante e após a manipulação dos materiais utilizados em aula. O não atendimento dessa demanda pode acarretar prejuízos na qualidade das atividades práticas, impactando negativamente nas atividades pedagógicas e qualidade do ensino.

2 Demonstrando o alinhamento da aquisição e o planejamento

A compra dos materiais descritos no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Papel kraft natural, 60cm, gramatura 80g	Rolo com 165M

3.1 Durante o prazo de garantia de 30 (trinta) dias, dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;

b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação.

3.5 Critérios de sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 6ª ed. Brasília: AGU, setembro 2023, para aos itens presentes nesta contratação deve-se considerar os critérios de sustentabilidade como: produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais. Também, o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna ar, solo e água, e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

3.6 O objeto pretendido não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual.

4 Estimativa das quantidades à serem adquiridas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	ESTIMADO 2025
1	Papel kraft natural, 60cm, gramatura 80g	Rolo com 165M	-	2	2

O item 1 teve sua quantidade mensurada considerando a quantidade de aulas e atividades de rotina do laboratório que necessita do uso deste material no 1º e 2º semestre deste ano e com base nas atividades práticas do ano anterior.

5- Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.

Assim, foram definidas as especificações do item com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das aulas práticas e das análises de rotina realizadas no Laboratório de Sementes, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para aquisição dos itens há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado. O mesmo deve ser adquirido por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6- Análise das alternativas e escolhas da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento

da necessidade apresentada **é a aquisição do item conforme especificação apresentada no item 3 e 4**, em virtude de que estes são indispensáveis para as atividades práticas a serem realizadas nas aulas, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7- Resolução pretendidos

A presente contratação almeja que:

- o material adquirido atenda ao requisito técnico solicitado conforme item 3, para melhor aproveitamento nas realizações das aulas e análise de rotina;
- o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização das aulas práticas e promovendo a economicidade e aplicação eficiente dos recursos financeiros;
- Possibilitar a realização das aulas práticas de acordo com o cronograma programado;
- Desenvolver habilidades técnicas e interpessoais, promovendo a formação adequada aos alunos;

8- Estimativa do valor da aquisição

O **Total estimado da aquisição é de R$ 223,96** (duzentos e vinte três reais e noventa e seis centavos).

Para estimar o valor supracitado, foi realizada consulta ao Portal de Compras do Governo Federal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PORTAL DE PREÇO	TOTAL
1	Papel kraft natural, 60cm, gramatura 80g	Rolo com 165M	2	111,98	223,96

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9- Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda, os itens devem ser adquiridos conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma **única**, em até 20 dias úteis **contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho**.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) dias úteis desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.4.2 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.4.2.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.4.2.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto em até 5(cinco) dias.

9.4.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.4.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10- Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11- Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias a aquisição para o item em questão

12- Contratação correlatas e/ou interdependente

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica

14- Política de realocação de equipamentos e descarte

Não se aplica

15- Área requisitante

Laboratório de Análise e Tecnologia de Sementes - Departamento de Ciências Agrárias

16- Responsável pela elaboração

Servidor: Elisandra Maria Albano Riva

Cargo: Auxiliar de laboratório

Telefone: 3625-4281

e-mail: sementesunitau@gmail.com

17- Responsável pelo Departamento/Setor

Declaro a viabilidade ténica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **Pró-reitoria de Graduação** para **avaliação e parecer.**

Prof. Dr. José Mauricio Bueno Costa

Diretor do Depto. de Ciências Agrárias

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP MED-CARAG Nº 003/2025

1 Descrição da necessidade

O Campus da UNITAU em Caraguatatuba atende atualmente às demandas do curso de Medicina e, a partir de 2025, também do curso de Enfermagem. Atualmente, os alunos do curso de Medicina realizam suas atividades práticas em turno integral, enquanto os alunos do curso de Enfermagem, a partir de 2025, serão atendidos em turno noturno. Estima-se que, ao longo de 2025, a estrutura do campus permita a ampliação das atividades, com a participação simultânea de mais de uma turma, reforçando a necessidade da disponibilidade dos insumos solicitados. Para assegurar a continuidade das aulas práticas e viabilizar as atividades realizadas no campus, é essencial a disponibilização de materiais de consumo necessários para uso por professores, técnicos e alunos. A ausência desses materiais compromete de forma significativa as atividades de ensino dos cursos de Graduação em Medicina e Enfermagem, previstas para o ano letivo de 2025.

2 Demonstrando o Alinhamento da aquisição e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente prevista no PAC 2025 (Planejamento Anual de Compras) e, consequentemente, consta no PCA (Plano de Contratações Anual).

Considerando que haverá o início da 6° turma de Medicina com as atividades práticas das disciplinas de Semiologia, Clínica Médica, Cirúrgica, Técnicas de Enfermagem, Obstetrícia e da 1º turma de Enfermagem com atividades práticas.

3 Requisitos da aquisição

3.1 Especificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	PRANCHETA CONFECCIONADA EM DURATÉX DIMENSÕES MÍNIMAS 23X34CM TOLERÂNCIA 10% MAIOR C/ PRENDEDOR EM METAL	**PEÇA**
2	PAPEL PARDO 66X96 CM SEMI KRAFT, GRAMATURA 80G	**BOBINA** C/ 150M
3	PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS (A4) GROSSOS, -MEDINDO: 0,12 X 245 X 335MM, 04 COLCHETES, COM VISOR DE LUXO, COR PRETA.	**PEÇA**
4	CHAVEIRO COM PLÁSTICO DE IDENTIFICAÇÃO	**PEÇA**
5	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL TRIPLO, TRANSPARENTE CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO, MEDINDO NO MÍNIMO 11,5CM DE LARGURA X 33CM DE COMPRIMENTO X 29CM DE ALTURA.	**PEÇA**
6	PORTA CRACHÁ MODELO VERTICAL EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 0,15 MM (TOLERÂNCIA DE 20% PARA MAIOR OU MENOR), NAS DIMENSÕES 8,8x 11,3 CM (TOLERÂNCIA DE 20% PARA MAIOR OU MENOR), ABERTURA SUPERIOR, COMPATÍVEL COM CORDÃO COM GARRA JACARÉ. ACOMPANHA CORDÃO DE SILICONE DE 80 CM DE COMPRIMENTO, COM PONTEIRA METÁLICA.	**PEÇA**
7	PLÁSTICO AUTOADESIVO TRANSPARENTE, MEDINDO 45CM LARGURA, 100% PVC	**METRO**
8	PLÁSTICO VERDE LEITOSO COM 1,40M LARGURA	**METRO**

Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

Os produtos ofertados deverão atender aos requisitos estabelecidos nas normas e legislação vigentes.

Os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

"**Durante o prazo de garantia de 30 (trinta) dias**, dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da

aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;

b) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação."

O objeto pretendido não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual.

O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4 Estimativas das quantidades a serem adquiridas

Em razão dos itens supracitados que serão adquiridos pela primeira vez para utilização no Departamento de Ciências Médicas de Caraguatatuba, sua quantidade foi mensurada considerando a quantidade de alunos.

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado para atendimento da necessidade apresentada no item 01, foram verificados os materiais disponíveis no mercado de diversos fabricantes.

Assim, foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades práticas, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há muitos fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades em sala de aula e demais dependências. A contratação visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos, em conformidade com a legislação vigente.

7 Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que:

a) Possibilitar a realização das aulas práticas de acordo com o cronograma programado;

b) Desenvolver habilidades técnicas e interpessoais, promovendo a formação adequada aos alunos;

8 Estimativa do valor da aquisição

O valor **aprovado** da aquisição é de R$ 1.241,14 (Hum mil duzentos e quarenta e um reais e quatorze centavos).

"Conforme consulta a empresas do ramo e licitações de itens similares, verificamos os valores estimados iniciais conforme quadro abaixo:

Empresa 1: SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA (GIMBA)

CNPJ: 54.651.176/0011-50

Empresa 2: INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA

CNPJ: 56.215.999/0001-14

Empresa 3: KALUNGA S/A

CNPJ: 43.283.811/0001-50

Empresa 4: M. H. UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA

CNPJ: 01.842.687/0001-75

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	VALOR MEDIO
1	PRANCHETA CONFECCIONADA EM DURATÉX DIMENSÕES MÍNIMAS 23X34CM TOLERÂNCIA 10% MAIOR C/ PRENDEDOR EM METAL	PEÇA	R$ 5,99	R$ 4,84	R$ 4,60	-	**R$ 5,14**
2	PAPEL PARDO 66X96 CM SEMI KRAFT, GRAMATURA 80G, BOBINA C/ 150M	BOBINA	R$ 144,99	R$ 50,14	R$ 163,30	-	**R$ 119,48**
3	PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS, OFÍCIO, COM VISOR	PEÇA	R$ 17,90	R$ 16,34	R$ 44,90	-	**R$ 26,38**
4	CHAVEIRO COM PLÁSTICO DE IDENTIFICAÇÃO	PEÇA	R$ 0,64	R$ 0,67	0,79	-	**R$ 0,70**
5	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL TRIPLO, TRANSPARENTE CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO, MEDINDO NO MÍNIMO 11,5CM DE LARGURA X 33CM DE COMPRIMENTO X 29CM DE ALTURA.	PEÇA	R$ 124,90	R$ 96,64	R$ 51,50	-	**R$ 91,01**

6	PORTA CRACHÁ MODELO VERTICAL EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 0,15 · MM (TOLERÂNCIA DE 20% PARA MAIOR OU MENOR), NAS DIMENSÕES 8,8x 11,3 CM (TOLERÂNCIA DE 20% PARA MAIOR OU MENOR), ABERTURA SUPERIOR, COMPATÍVEL COM CORDÃO COM GARRA JACARÉ. ACOMPANHA CORDÃO DE SILICONE DE 80 CM DE COMPRIMENTO, COM PONTEIRA METÁLICA.	PEÇA	-	R$ 0,51	R$ 1,30	R$ 6,00	**R$ 2,60**
7	PLÁSTICO AUTOADESIVO TRANSPARENTE, MEDINDO 45CM LARGURA, 100% PVC	METRO	R$ 15,99	R$37,55	R$ 9,99	-	**R$ 21,18**
8	PLÁSTICO VERDE LEITOSO COM 1,40M LARGURA	METRO	R$ 13,50	R$ 6,90	R$ 10,90		R$ 10,44

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9 Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda devem ser adquiridos os materiais de papelaria conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma **única**, em até **20 (vinte)** dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente a recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, em até **10 (dez)** dias corridos, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e

fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.4.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto;

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.4.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21 (vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (*)

A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias a aquisição para os itens em questão.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A administração visando a realização de aquisição de materiais de consumo elétrico sustentável ambientalmente adotou uma série de requisitos a serem observados pelos licitantes fornecedores quanto da participação do certame licitatório para a contratação de materiais de consumo elétrico, a saber:

Os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Os materiais devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; que tenham a

certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, quando aplicável.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

Deverão ser atendidos os requisitos de sustentabilidade ambiental pela observância e cumprimento da legislação ambiental, principalmente, conforme artigo 33, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e legislação correlata relativa ao recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas usadas, pilhas e outros materiais inservíveis/remanescentes originários desta contratação, recolhendo-os aos pontos de coletas ou centrais de armazenamento mantidas pelo respectivo fabricante, distribuidor ou importador, logística reversa, ou descartados por meio de coleta seletiva.

A aquisição e manuseio dos materiais são feitos de acordo com as normas ambientais e de segurança correntes.

15 Área **requisitante**:

Departamento de Medicina Campus Caraguatatuba

16 **Responsável pela elaboração**:

Servidor: Sabrina Ferreira Monteiro Morais

Cargo: Professor Auxiliar I

Telefone: (12) 3625 - 4261

e-mail: sabrina.fmmorais@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **Pró-reitoria de Graduação** para **avaliação e parecer.**

Documento assinado digitalmente
gov.br SABRINA FERREIRA MONTEIRO MORAIS
Data: 19/12/2024 16:54:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profª. Ms. Sabrina Ferreira Monteiro Morais
Coordenadora Administrativa do Campus UNITAU Caraguatatuba

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (*)

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE:** *É VIÁVEL a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Melhoria do Apoio didático-pedagógico das unidades de ensino pela Pró-reitoria de Graduação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:

Programa: 0111 - Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Aperfeiçoamento do sistema para acompanhamento do ensino e da formação acadêmica como forma de melhorar continuamente seu aproveitamento no processo ensino-aprendizagem. Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa da Pró-reitoria de Graduação;

Profª Drª Mayra Cecilia Dellú
Pró-reitoria de Graduação

ETP MED - Nº 002/2025
Departamento de Medicina

1. Descrição da necessidade

Todos os anos o Departamento de Medicina confecciona crachás de identificação para os acadêmicos que iniciam o 4º período (ciclo básico, porém com aulas em unidades de saúde) e 09º período (internato), para serem utilizados nas aulas práticas. O Polaseal é um material indispensável para esta confecção pois é com ele que fazemos a plastificação dos crachás e o não atendimento dessa demanda pode acarretar prejuízos aos alunos, impedindo a entrada dos mesmos nas unidades de saúde.

Ressaltamos que os crachás são exigidos pelas unidades concedentes, para a identificação do aluno nos hospitais, unidades de saúde e outros locais nos quais os acadêmicos realizam as aulas práticas.

Quanto a bobina de senhas, é utilizada na Semana de Prevenção à Hipertensão e Diabetes, no mês de abril e maio de cada ano, sendo que a Universidade, através do Departamento de Medicina, atende às solicitações dos alunos com materiais usados no evento.

2. Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra dos materiais descritos neste termo foi prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual

3. Requisitos da aquisição/contratação

Tabela 1 - Itens solicitados

ITEM	Descrição do Material	QUANT.	UNID.
01	POLASEAL TRANSPARENTE COM SOLDA ESPESSURA 0,007POL. (0,0177MM), 5,2. FORMATO: 66 X 99MM	6	PT - PACOTE C/ 100
02	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, -SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	2	BOB (BOBINA)

Os materiais deverão ser entregues com o **prazo de validade, caso haja, de no mínimo 75% do prazo determinado pelo fabricante.**

RECEBI
____/____/____

Durante o prazo de garantia de **30 (trinta) dias** dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a **contratante**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

- Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à **contratante**;
- Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s) que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de **10 (dez) dias**, contado da solicitação.

O objeto pretendido não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual.

4. Critério de sustentabilidade

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 6ª ed. Brasília: AGU, setembro 2023, para aos itens presentes nesta contratação deve-se considerar os critérios de sustentabilidade como: sempre que possível, produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, e, obrigatoriamente, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais. Também, o baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

5. Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas

Segue na tabela abaixo o consumo realizado nos últimos anos, a fim de embasar a quantidade estimada deste estudo:

Tabela 2- Estimativa de consumo

Item	Descrição	Unidade	Consumo 2023	Consumo 2024	Estimado 2025
01	POLASEAL TRANSPARENTE COM SOLDA ESPESSURA 0,007POL. (0,0177MM), 5,2. FORMATO: 66 X 99MM	PT - PACOTE C/ 100	3	0	6

02	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, -SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	BOB (BOBINA)	2	0	2

Os materiais que estão com o consumo em anos anteriores zerado, ou abaixo do esperado para o ano de 2025, foram utilizados materiais que restaram das compras de anos anteriores.

A quantia estipulada servirá para atender a demanda das confecções de crachás para os acadêmicos do curso de medicina e a bobina de senhas, para ser utilizada na Semana de Prevenção à Hipertensão e Diabetes, no mês de abril e maio de 2025.

6. Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pelo Departamento de Medicina, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender às necessidades apresentadas, foram verificados os produtos disponíveis no mercado.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para a confecções dos crachás e atendimento da Semana de Prevenção à Hipertensão e Diabetes, no mês de abril e maio de 2025, sendo afastados os requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

7. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 6, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4**, em virtude de que estes atendam aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades da Semana de Prevenção à Hipertensão e Diabetes e da confecções de crachás dos alunos do curso de Medicina, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

8. Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, a fim de que haja um melhor aproveitamento dos recursos durante o preparo dos crachás dos alunos do curso de Medicina e da Semana de Prevenção à Hipertensão e Diabetes, no mês de abril e maio de 2025. Será necessário que o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens em tempo hábil, bem como a economicidade, para a aplicação eficiente dos recursos financeiros.

9 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O **Total estimado da aquisição** é de R$ 126,66 (Cento e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos) Foi realizada consulta com a empresas do ramo conforme abaixo:

Empresa 1: Papelaria Jacarandá Lda,
CNPJ: 21.887.700/0001-10

Empresa 2: Tanby Comercio e Papeis Ltda
CNPJ: 65.069.593/0002-79

Empresa 3: Papelaria Iracema Taubaté Ltda Epp
CNPJ: 52.099.512/0001-50

Tabela 3 – Estimativa de valor

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Qde	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	TOTAL
01	POLASEAL TRANSPARENTE COM SOLDA ESPESSURA 0,007POL. (0,0177MM), 5,2. FORMATO: 66 X 99MM	CAIXA C/ 100 un	06	14,90	17,90	15,30	96,18
02	BOBINA DE 2000 SENHAS PICOTADAS, DE FÁCIL DESTAQUE, -SEQUENCIAIS DE 03 DÍGITOS PARA ATENDIMENTO COMUM (001 A 999), COMPATÍVEL COM DISPENSADOR BICO DE PATO.	BOB	02	17,90	10,63	17,20	30,48

9 Descrição da solução como um todo

Para atendimento da demanda, devem ser adquiridos os materiais médico-hospitalares conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste ETP.

A entrega do material deverá ocorrer de forma única em até 5 (cinco) dias úteis, após recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho, no Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, setor responsável pelo recebimento de bens e materiais da Instituição.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) dias úteis desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o **ateste** definitivo da nota fiscal pelo responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições. Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

Em caso de rejeição de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto em até 10 (dez) dias (informar prazo que atenda o estabelecido no recebimento definitivo).

Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade. Não devem apresentar avarias ou adulterações.

Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da **empresa** pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

O pagamento da Nota Fiscal será em até **21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Não é admitida a subcontratação do objeto;

O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição será realizada por **item**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Serão gerados resíduos sólidos: embalagens dos produtos, sendo em sua maioria papelão, plástico e papel.

Para mitigação dos riscos, os resíduos serão acondicionados em recipiente e local adequados para o correto descarte.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

Os resíduos gerados, tais como embalagens dos produtos, sendo em sua maioria papelão, plástico e papel, serão descartadas por meio de coleta seletiva.

15 Área requisitante:

Secretaria do Departamento de Medicina

16 Responsável pela elaboração:

Servidora: Margareth Monteiro Guimarães

Cargo: Secretária III

e-mail: med@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade Orçamentária: **Pró-reitoria de Graduação** para **avaliação e parecer.**

Prof. Dr. Walnei Fernandes Barbosa

Diretor do Departamento de Medicina

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (PRG)

O presente estudo técnico preliminar evidência que a contratação da solução descrita no item 7 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto, **DECLARO QUE:** *É VIÁVEL a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:
Manutenção, Melhoria e Expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:
Programa: 0111: Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação
Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo
Metas: Realização do suporte administrativo necessário à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos da Instituição, garantindo estrutura adequada para apoio às ações de conservação, limpeza, vigilância dos espaços físicos, serviços de recursos humanos, planejamento, compras, patrimônio, almoxarifado, transportes, telefonia, protocolo e expediente geral, informática, serviços gráficos, comunicações, manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, ópticos, de climatização e de refrigeração, entre outras

Profa. Dra. Mayra Cecília Dellú
Pró-reitora de Graduação

Profa. Dra. Alexandra Magna Rodrigues
Pró-reitora Estudantil

ETP PSI nº 004/2025

1. Descrição da necessidade

Esta secretaria atualmente atende 3 cursos distintos, por isso faz uso de alguns materiais de escritório que não são encontrados no almoxarifado central, mas que são usados em atividades diárias.

Com a aquisição destes materiais conseguiremos separar, identificar e organizar com maior eficiência os documentos administrativos de cada curso.

2. Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra do material descrito no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, para inclusão no PCA – Plano de Contratação Anual.

3. Requisitos da aquisição/contratação

ITEM	Descrição do Material/Serviço	QUANT.	UNID.
02	Papel verge branco 120g	01	pacote
03	Bloco de notas adesivas 38x50mm	08	bloco
04	Papel adesivo transparente 45cm	07	metro
05	Bloco de notas adesivo 76x76mm	06	bloco
06	Pasta molha adesivo	03	peça

3.1 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.2 O objeto pretendido não possui natureza continuada.

3.3 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4. Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada com o objetivo de atender adequadamente às necessidades do setor.

5. Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado por essa Unidade de Ensino, para atendimento da necessidade apresentada, foram verificados os materiais disponíveis no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição do material conforme especificação apresentada no item 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do Departamento de Psicologia.

7. Resultados pretendidos

Organizar, separar e identificar documentos administrativos dos cursos administrados por esta secretaria promovendo maior eficiência nos trabalhos.

8. Estimativa do valor da aquisição/contratação

O Total estimado da aquisição é de R$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais).

Para estimar o valor, foi realizada consulta a empresas do ramo, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VALOR TOTAL MÉDIO
02	Papel verge branco 120g	Pacote	01	15,80	11,90	24,05	17,25
03	Bloco de notas adesivas 38x50mm	Bloco	08	5,40	7,50	8,27	56,40

Departamento de Enfermagem e Nutrição
Departamento de Psicologia
Av. Tiradentes nº 500 – Centro – Taubaté/SP
CEP: 12030-180
Telefone: (12) 3625-4212
E-mail: enf@unitau.br; psicologia@unitau.br

04	Papel adesivo transparente 45cm	Metro	07	6,00	5,50	--	40,25
05	Bloco de notas adesivo 76x76mm	Bloco	06	4,25	6,30	6,63	34,32
06	Pasta molha adesivo	Peça	03	3,31	3,50	3,10	9,90

Empresa 1: Papelaria Iracema Taubaté LTDA EPP
Contato: (12)3634-3634 (12) 99798-6230

Empresa 2: Tanby Comercio de Papeis LTDA
Contato: (12) 99701-7127 (12) 3411-3444
E-mail: aguiarcarimbos@gmail.com

Empresa 3: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

9. Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora de entrega por email: almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12)3625-4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.3.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável

9.5.1 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição dos itens deve ser realizada por item.

11. Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica.

14. Política de realocação de equipamentos e descarte

Não se aplica.

15. Área requisitante:

Departamento de Psicologia.

16. Responsável pela elaboração:

Servidor: Simone Regina Marcondes

Cargo: Secretário III

Telefone: (12) 3625-4212

E-mail: psicologia@unitau.br

17. Responsabilidade pelo Departamento/Setor

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade Orçamentária: Pró-reitoria de Graduação para avaliação e parecer.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREZA CRISTINA BOTH CASAGRANDE KOGA
Data: 19/12/2024 17:10:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profa. Andreza Cristina Both Casagrande Koga
Diretora do Departamento de Psicologia

Fls. 360

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Aprimorar a qualidade de ensino dos cursos oferecidos nas modalidades de ensino presencial e a distância, e da produção científica em todas as áreas de competência-chave;

Ministrar o ensino em todos os níveis educacionais, voltado para o desenvolvimento humano, a formação profissional, técnica e cidadã, tornando o aluno capaz de exercer suas habilidades e competências na resolução das questões pessoais e profissionais, de forma a contribuir com sociedade;

Melhoria do apoio didático-pedagógico das unidades de ensino pela Pró-reitoria de Graduação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2023:

Programa: 0111 – Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância.

Atividade: 4003 – Suporte Técnico e Administrativo.

Metas: Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa da Pró-reitoria de Graduação.

Profa. Dra. Máyra Cecilia Dellú
Pró-reitora de Graduação

ETP IBB Botânica
Nº 0002/2024

1 Descrição da Necessidade

A Universidade de Taubaté - UNITAU oferece diversos cursos da área de Ciências Biológicas. Boa parte da carga horária total desses cursos é voltada as atividades práticas específicas realizadas na Instituição, por meio dos laboratórios do Instituto Básico de Biociências. Sendo um deles o laboratório Botânica, que é utilizado pelo curso de Biologia e Agronomia quatro semestres letivos.
Para a manutenção e viabilização das aulas práticas de Botânica, disciplinas que fazem parte do componente curricular dos cursos de Biologia e Agronomia da UNITAU, é imprescindível a disponibilização de material permanente para uso dos professores, técnicos e alunos. Sendo estes materiais, elementos que compõem uma prática didática preparada pelos professores com o intuito de cumprir com as necessidades do currículo de formação.

Dessa forma, nota-se a importância da disponibilização do material, pois a sua falta compromete seriamente as atividades de ensino do curso de graduação citados a serem realizadas no ano letivo de 2024.

2 Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra do equipamento descrito no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2024, para inclusão no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição/contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Pincel chato n14	12

3.1 Durante o prazo de garantia de dos produtos fornecidos, como disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

4 Estimativas das quantidades à serem adquiridas/contratadas

A estimativa da quantidade foi elaborada com base na necessidade do setor, garantindo o atendimento adequado às demandas.

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, para atendimento da necessidade apresentada no item 01, foram verificados os equipamentos disponíveis no mercado de diversos fabricantes.
Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades práticas, sendo afastados requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.
Para a disponibilização dos equipamentos, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição do equipamento conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em

virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do laboratório de Botânica, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7 Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que, o equipamento adquirido atenda aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, a fim de que haja um melhor aproveitamento dos recursos materiais durante o preparo e realização das aulas; o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização das aulas práticas, bem como a economicidade, para a aplicação eficiente dos recursos financeiros.

8 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O valor aprovado da aquisição é de R$42,00 (quarenta e dois reais).
Foi realizada consulta a empresas do ramo de materiais de supermercado, conforme quadro abaixo:

Empresa 1: Kalunga
CNPJ: 43.283.811/0001-50

Empresa 2: Tanby
CNPJ: 065.069.593/0001-98

Empresa 3: Leroy Merlin
CNPJ: 01.438.784/0048-60

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	TOTAL
1	PINCEL CHATO N14	PEÇA	12	7,0	8,00	9,00	42,00

O valor apresentado neste termo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

9 Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda, os itens devem ser adquiridos conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até **20 (vinte) dias úteis** contados a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura do Contrato ou recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, até o limite de **10 dias úteis** desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30,

devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.4.2 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.4.2.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.4.2.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto **em até 05 dias**.

9.4.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.4.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação o objeto.

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10 Os equipamentos e bem duráveis adquiridos por meio desta documentação serão de uso interino e permanente do Laboratório de Botânica, e por isso serão utilizados enquanto durar a vida útil dos mesmos. Sendo assim, fica inviável qualquer possibilidade de locação dos itens em questão.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O critério de julgamento será menor preço por item, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias a aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida, tendo em vista se tratar de materiais de uso diário pelos alunos e professores, na realização das aulas práticas.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

Não se aplica.

15 Área requisitante

Laboratório de Botânica do Instituto Básico de Biociências.

16 Responsável pela elaboração

Servidor: Luciana Gin Razzouk Cedro
Cargo: Técnico de Laboratório
Telefone: 36254209
e-mail: luciana_razzouk@hotmail.com

17 Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade ténica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **Pró-reitoria de Graduação** para **avaliação e parecer.**

Profa. Dra. Eliane Stevanato
Diretora do Instituto Básico de Biociências – IBB

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** a presente contratação.

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Aprimorar a qualidade de ensino dos cursos oferecidos nas modalidades de ensino presencial e a distância, e da produção científica em todas as áreas de competência-chave;

Ministrar o ensino em todos os níveis educacionais, voltado para o desenvolvimento humano, a formação profissional, técnica e cidadã, tornando o aluno capaz de exercer suas habilidades e competências na resolução das questões pessoais e profissionais, de forma a contribuir com sociedade;

Melhoria do apoio didático-pedagógico das unidades de ensino pela Pró-reitoria de Graduação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício:

Programa: 0111 – Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância.

Atividade: 4003 – Suporte Técnico e Administrativo.

Metas: Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa da Pró-reitoria de Graduação.

Profa. Dra. Mayra Cecilia Dellú
Pró-reitora de Graduação

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP IBB – LABORATÓRIO DE FISIOLOGIA Nº 02/2025

1 Descrição da necessidade

As aulas práticas são um complemento essencial às aulas teóricas, pois permitem que os alunos apliquem o conhecimento adquirido, consolidando conceitos e desenvolvendo habilidades técnicas e interpessoais. Durante essas atividades práticas, os estudantes são desafiados a aplicar o pensamento crítico na análise de resultados, resolução de problemas e condução de experimentos. Essa experiência é fundamental para prepará-los para o mercado de trabalho.

Sendo assim, é necessário fornecer insumos suficientes para garantir o funcionamento adequado do laboratório de Fisiologia (que atende todos os cursos da área de saúde principalmente a Medicina), a continuidade das aulas práticas e o desenvolvimento dos alunos. O não atendimento dessa demanda pode acarretar prejuízos como interrupção de aulas e atraso em pesquisa, impactando negativamente nas atividades pedagógicas e qualidade do ensino.

2 Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A aquisição do material descrito no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição/contratação

3.1 Especificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	COMPASSO DE DUAS PONTAS SECAS FABRICADO EM LATÃO CROMADO E NYLON. 2 PONTAS SECAS. ALTURA: 12 CM. ABERTURA APROXIMADA: 19,5 CM RAIO.	UNIDADE

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.3 Os materiais deverão ser entregues com o prazo de validade de no mínimo 75% do prazo determinado pelo fabricante, para atender e manter sua composição e eficácia durante o período previsto para a realização de aulas.

3.4 Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013;

3.5 A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021;

3.6 Durante o **prazo de garantia** dos produtos fornecidos, disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;

b)Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

3.7 O objeto pretendido não possui natureza continuada.

3.8 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado

4 Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas

	ITEM	UNIDADE	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	ESTIMADO 2025
1	COMPASSO DE DUAS PONTAS SECAS FABRICADO EM LATÃO CROMADO E NYLON. 2 PONTAS SECAS. ALTURA: 12 CM. ABERTURA APROXIMADA: 19,5 CM RAIO.	UNIDADE	-	-	17

Os itens foram mensurados considerando o número de alunos que utilizam o laboratório e aulas práticas previstas para o ano letivo. Alguns dos itens não foram comprados nos anos de 2023 e 2024 por haver estoque, não tendo sido utilizados no período da pandemia, no qual as aulas no laboratório de fisiologia foram suspensas não havendo necessidade de compra. Contudo, atualmente houve uma maior demanda dos materiais devido ao aumento do número de aulas práticas, com previsão da aquisição conforme quantidade informada.

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes.

Foram definidas as especificações do item com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades práticas, para não restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há muitos fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas no item 3 e 4**, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades práticas, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e

promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

A aquisição visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7 Resultados pretendidos

A presente contratação almeja que:

a) Seja viabilizada a entrega dos itens no tempo necessário para a realização dos atendimentos/aulas práticas;

b) Possibilitar a realização das aulas práticas de acordo com o cronograma programado;

c) Desenvolver habilidades técnicas e interpessoais, promovendo a formação adequada aos alunos.

8 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O Total aprovado da aquisição é de R$ 2.210,00 (dois mil duzentos e dez reais).

Conforme consulta a empresas do ramo, verificamos os valores estimados iniciais conforme quadro abaixo:

Empresa 1: SURYA DENTAL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E FARMACEUTICOS SA CNPJ: 00.814.559/0001-55.

Empresa 2: LSI S.A. Dental Cremer, uma empresa Henry Schein; CNPJ: 14.190.675/0001-55

Empresa 3: Dental Comercio De Produtos Odonto - Medicos Ltda Epp - CNPJ: 12.936.032/0001-82

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTD.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	TOTAL
1	COMPASSO DE DUAS PONTAS SECAS FABRICADO EM LATÃO CROMADO E NYLON. 2 PONTAS SECAS. ALTURA: 12 CM. ABERTURA APROXIMADA: 19,5 CM RAIO.	UNIDADE	17	1817,30	2072,3	1477,30	1788,96

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

9 Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda, devem ser adquiridos os materiais médicos-hospitalares conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 e 4 deste ETP.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma **única**, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à ao recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

9.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.4 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.4.1 O recebimento provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.4.2 O recebimento definitivo será em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas. O ATESTE da Nota Fiscal/Fatura pelo Responsável será realizado após o Recebimento Definitivo, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.4.2.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.4.2.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.4.3 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.4.5 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

9.5 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.5.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21(vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.9 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição será realizada por **ITEM**, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os materiais adquiridos podem gerar impactos ambientais por meio de resíduos sólidos (embalagens: papelão e plástico), resíduos líquidos (remanescente produtos químicos) e resíduos contaminantes de uso hospitalar.

Para mitigar os riscos, os itens são devidamente armazenados para posterior descarte, conforme legislação vigente.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

Os materiais hospitalares contaminantes são armazenados adequadamente sendo descartados por meio da coleta seletiva especializada realizada pelo Município.

As embalagens não contaminantes são descartadas por meio de coleta seletiva.

O remanescente de resíduos químicos é armazenado adequadamente e o descarte é realizado por meio de empresa contratada pela Universidade em atendimento a legislação vigente.

15 Área requisitante:

Laboratório de Fisiologia.

16 Responsável pela elaboração:

Servidor: Gustavo Vitor dos Santos

Cargo: Técnica de laboratório

e-mail: gustavo.vsantos@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade Orçamentária: Pró-reitoria de Graduação para avaliação e parecer.

Eliane Stevanato

Profa. Dra. Eliane Stevanato

Diretora do Instituto Básico de Biociências - IBB

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto, **DECLARO QUE:** *É VIÁVEL a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Dotar a instituição de infraestrutura e recursos para o adequado desenvolvimento de suas atividades de ensino e extensão.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:

Programa: 0111 - Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa das Pró-Reitorias de Graduação, Administração, Extensão e Pesquisa e Pós-Graduação..

P/ **Profa. Dra. Máyra Cecilia Dellú**
Pró-reitora de Graduação

Profa. Dra. Alexandra Magna Rodrigues
Pró-reitora Estudantil

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP CON - Nº 03/2025

1) Descrição da necessidade

O Setor de Contratos mantém diversos documentos, bem como processos de fiscalização contratual de toda Universidade, em especial os que necessitam de mão-de-obra exclusiva e aplicação de sanções administrativas, bem como as vias originais dos contratos celebrados.

Para operacionalização das rotinas administrativas, como por exemplo, a guarda dos processos administrativos, faz-se necessária a aquisição de materiais de escritório que propiciem uma organização adequada dos diversos processos que são manuseados e arquivados diariamente.

Nota-se a importância da aquisição dos materiais descritos neste documento, pois a sua falta compromete a organização dos processos e outros documentos, que devem ser tratados com a máxima atenção e cuidado, durante o período legal que devem permanecer disponíveis para possível consulta, principalmente por órgãos de controle externo.

2) Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra das pastas poliondas descritas no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3) Requisitos da aquisição/contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	ARQUIVO MORTO POLIONDA COR CINZA, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA: 05CM; LARGURA: 13CM; COMPRIMENTO: 35CM; ALTURA: 24CM; ESPESSURA: 2MM.	PEÇA

3.1 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.2 Durante o **prazo de garantia** do produto fornecido, disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao item fornecido, que apresentar vício de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

3.3 O objeto não possui natureza continuada.

3.4 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4) Estimativas das quantidades à serem adquiridas/contratadas

As quantidades foram estimadas com base no consumo de anos anteriores, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO 2022	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	ESTIMADO 2025
1	ARQUIVO MORTO POLIONDA COR CINZA, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA: 05CM; LARGURA: 13CM; COMPRIMENTO: 35CM; ALTURA: 24CM; ESPESSURA: 2MM.	PEÇA	25	30	30	30

5) Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado pelo Setor de Contratos, para atendimento das necessidade apresentada no item 01, foram verificados os materiais disponíveis no mercado de diversos fabricantes.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades do setor, sendo afastados requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Verifica-se que o arquivo confeccionado em material polionda apresenta maior durabilidade e proteção se comparado ao arquivo confeccionado em papelão, mantendo os processos e documentos em bom estado, que permitem sua consulta mesmo após um período maior de tempo, apresentando assim, melhor custo-benefício para a Instituição.

Os materiais devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6) Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada **é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas nos itens 3 e 4**, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades do setor.

Para a aquisição dos insumos há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

7) Resultados pretendidos

A aquisição visa atender às necessidades de arquivamento do Setor de Contratos, de forma eficaz e eficiente, e assim dar continuidade ao desenvolvimento operacional das atividades administrativas e técnicas do setor.

8) Estimativa do valor da aquisição/contratação

O **Total estimado da aquisição é de R$ 300,00 (trezentos reais).**

Os valores foram estimados conforme consulta as empresas do ramo:

Empresa 1: BANANA LAB COMERCIO DE MATERIAL PARA LABORATORIO LTDA
CNPJ: 37.849.803/0001-25

Empresa 2: TANBY COMERCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ: 065.069.593/0001-98

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1	ARQUIVO MORTO POLIONDA COR CINZA, MEDIDAS MÍNIMAS FECHADA: ABA: 05CM; LARGURA: 13CM; COMPRIMENTO: 35CM; ALTURA: 24CM; ESPESSURA: 2MM.	PEÇA	30	R$ 6,95	R$ 8,00	R$ 7,47
Total:				**R$ 208,50**	**R$ 240,00**	**R$ 224,25**

A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

9) Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da demanda e necessidade do setor, o item deve ser adquirido conforme especificações indicadas no tópico 3 e 4 deste ETP.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

9.3.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, até o limite de 10 (dez) dias corridos, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3.2 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.3 O recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.4 O recebimento Definitivo será em até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas. O ATESTE da Nota Fiscal/Fatura pelo Responsável será realizado após o Recebimento Definitivo, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.5 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.6 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.7 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto.

9.3.8 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.9 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

9.3.10 Lembrando que a entrega de produtos em desacordo não constituirá o cumprimento do prazo de entrega pela empresa, podendo assim ocasionar sanções a mesma, sem prejuízo ao contraditório e a ampla defesa.

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 O pagamento da Nota Fiscal será em até **21 (vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição será realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11) Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias a aquisição para o item em questão, tendo em vista que o setor conta com espaço adequado para armazenamento do material de consumo.

12) Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os materiais pretendidos podem gerar resíduos sólidos com possíveis impactos ambientais.
Para mitigar esses impactos o material será descartado por meio de coleta seletiva.

14) Política de realocação de equipamentos e descarte

O descarte deverá ser realizado por meio de coleta seletiva, em razão do produto ser 100% reciclável.

Fls. 212
Protocolo Geral UNITAU

15) Área requisitante
Setor de Contratos

16) Responsável pela elaboração
Servidor: Silmara Langanke Pinto
Cargo: Gestora de Contratos
Telefone: 3625-4118
e-mail: contratos@unitau.br

Encaminhe-se à **Reitoria** para **avaliação e parecer.**

Silmara Langanke Pinto
Gestora de Contratos

17 - Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 **"Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada"** se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto **DECLARO QUE É VIÁVEL** *a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Otimização da infraestrutura das áreas administrativa e educacional

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024:

Programa: 0104: Suporte Técnico Administrativo

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo

Metas: Otimização da infraestrutura das áreas administrativa e educacional

Profa. Dra. Nara Lucia Perondi Fortes
Reitora

1974 - 2024
UNITAU
Universidade de Taubaté

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

FL. Nº 230

Estudo Técnico Preliminar
ETP PRG MED CRUZEIRO Nº 011/2025

1. Descrição da Necessidade

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2022-2026) da Universidade de Taubaté tem como uma das propostas, a criação de novos *campi* fora da Sede e criação de novos cursos. Considerando isso, o *campus* na cidade de Cruzeiro esta em processo de implantação e, por isso há necessidade de aquisição de materiais de consumo para os novos laboratórios, que irão atender as aulas práticas do curso de Medicina, secretaria e necessidade de materiais para o Programa de Formação Continuada de Professores (PROFOCO).

2. Demonstrando o Alinhamento da Aquisição e o Planejamento

A compra dos materiais de escritório descritos no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025 e consta no PCA (Plano de Contratação Anual).

3. Requisitos da Aquisição

3.1 Especificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PAPEL KRAFT 66,0 X 96,0-	FOLHA	60
2	PLACA DE EVA TAMANHO 600 X 400 X 2 MM NA COR AZUL- ESCURO ATÓXICA, COM TOLERÂNCIA DE 10% A MAIOR OU A MENOR NA MEDIDAS, COM SELO DO INMETRO	PEÇA	9
3	MARCADOR PARA LOUSA DE VIDRO, TINTA ATÓXICA A BASE DE-ÁGUA E CORANTES, CONFECCIONADO RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FIBRA, SECAGEM RÁPIDA E ODOR NEUTRO, MEDINDO MÍNIMO: 2,0CM X 13,0CM, KIT COM 6 CORES	KIT	6
4	APAGADOR PARA LOUSA DE VIDRO, FELTRO DESENVOLVIDO-ESPECIALMENTE PARA A UTILIZAÇÃO EM LOUSAS DE VIDRO E QUADRO BRANCO, MEDINDO NO MÍNIMO: 6 x 16 x 3CM, NÃO RISCA E NÃO DEIXA MANCHAS COM, ENCAIXE PARA MARCADOR.	PEÇA	6
5	BLOCO AUTO ADESIVO (TIPO POST-IT), MEDINDO MÍNIMO:-76MM X 76MM, COM 90 FOLHAS.	BLOCO	25
6	PAPEL FLIP-CHART64 X 88 CM, MICRO SERRILHA-64X88 CM APROXIMADAMENTE	FOLHA	5
7	CAVALETE VERTICAL PARA FLIPCHART NAS MEDIDAS 90X60X180 CM-EM CHAPA DE FIBRAS DE MADEIRA PRENSADA MDF MACIÇA	PEÇA	5

3.2 Durante o prazo de garantia dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa aos itens fornecidos, que apresentarem vícios de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação encaminhada.

4. Estimativas das quantidades a serem adquiridas

Os materiais de escritório solicitados são para abertura de Campus fora de Sede e para Programa de Formação Continuada de Professores (PROFOCO) e, por isso, não houve consumo anterior.

5. Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, para atendimento da necessidade apresentada no item 01, foram verificados os materiais de diversos fabricantes disponíveis no mercado.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades práticas, sendo afastados requisitos que direcionam para marca/modelo ou que possam restringir a competição.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6. Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme especificações apresentadas nos itens 3 e 4, em virtude de que estas atendem aos requisitos necessários para o desenvolvimento das atividades práticas do Laboratório de Anatomia, visando favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos e a economicidade, em conformidade com a legislação vigente.

7. Resultados pretendidos

Com a aquisição do material de papelaria espera-se adequações pedagógicas, de secretaria do Campus fora de sede e para o Programa de Formação Continuada de Professores (PROFOCO).

8. Estimativa do valor da aquisição

O valor aprovado da aquisição é de **R$ 1.471,70 (Mil quatrocentos e setenta e um reais e setenta centavos).**

Conforme consulta a empresas do ramo, verificamos os valores estimados iniciais conforme quadro abaixo:

Empresa 1: Kalunga S.A.
CNPJ: 43.283.811/0012-02

Empresa 2: Tanby

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

FL. Nº 232

CNPJ: 065.069.593/0001-98

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VALOR MÉDIO
1	FOLHA	60	45,90	76,00	105,00	75,63
2	PEÇA	9	5,50	2,30	6,30	4,70
3	KIT	6	37,00	75,6	36,00	49,5
4	PEÇA	6	16,00	5,90	7,75	9,88
5	BLOCO	25	7,50	4,50	3,87	5,29
6	FOLHA	5	53,00	76,00	45,97	58,380
7	PEÇA	5	104,10	117,00	118,92	113,34

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

9. Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora de entrega por email: almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12)3625-4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.3.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável

9.5.1 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

10. Justificativas para o parcelamento ou não da aquisição

A aquisição dos materiais deve ser realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento dos produtos disponíveis no mercado.

11. Providências prévias a serem tomadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para os itens em questão, tendo em vista que o Departamento conta com espaço adequado para armazenamento, e não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização contratual.

12. Contratações correlatas e/ou independentes

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Não se aplica.

14. Política de realocação de equipamentos e descarte

As embalagens não contaminantes serão descartadas por meio de coleta seletiva e os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados e posteriormente recolhidos por empresa contrata para o correto descarte.

15. Setor Requisitante

Pró-reitoria de Graduação.

16. Responsável pela elaboração

Servidor: Milene Sanches Galhardo
Cargo: Assessora da Pró Reitoria de Graduação
Telefone: (12) 3625-4219
Email: milene.galhardo@unitau.br

17. Responsável pelo Departamento/Setor

Declaro a viabilidade técnica da aquisição apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à Unidade Orçamentária: Pró-reitoria de Graduação para avaliação e parecer.

Milene Sanches Galhardo
Assessora da Pró Reitoria de Graduação

1974 · 2024
UNITAU
Universidade de Taubaté

Instituto Básico de Biociências
Avenida Tiradentes nº 500 – Centro
CEP: 12030-180 – Taubaté-SP
Tel.: (12) 3629-7909 / 3629-2319
e-mail.: ibb@unitau.br
Laboratório de Microbiologia e Imunologia

FL. Nº 235

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto, **DECLARO QUE É VIÁVEL** *a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Aprimorar a qualidade de ensino dos cursos oferecidos nas modalidades de ensino presencial e a distância, e da produção científica em todas as áreas de competência-chave;

Ministrar o ensino em todos os níveis educacionais, voltado para o desenvolvimento humano, a formação profissional, técnica e cidadã, tornando o aluno capaz de exercer suas habilidades e competências na resolução das questões pessoais e profissionais, de forma a contribuir com sociedade;

Melhoria do apoio didático-pedagógico das unidades de ensino pela Pró-reitoria de Graduação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2023:

Programa: 0111 – Manutenção, melhoria e expansão do Ensino de Graduação, de Cursos Superiores de Tecnologia e de Cursos Sequenciais, Presenciais e a Distância.

Atividade: 4003 – Suporte Técnico e Administrativo

Metas:

Melhoria contínua da infraestrutura didático-pedagógica das unidades de ensino e da estrutura administrativa da Pró-reitoria de Graduação

Profa. Dra. Máyra Cecilia Dellú
Pró-reitora de Graduação

FL. Nº 243

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP ACOM Nº 02/2025

1 Descrição da necessidade

A UNITAU realiza diversos eventos promocionais e institucionais para contribuir com a captação e a retenção de alunos, além de realizar ações que requerem suporte operacional para divulgar as informações da Universidade nessas ocasiões, como impressões emergenciais de credenciais, cartazes internos, entre outros.

2 Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A aquisição dos materiais descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição/contratação

Os itens são variados e deverão corresponder às especificações técnicas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	PAPEL CREATIVE, GRAMATURA 80G/M2, FORMATO A4:- 210 X 297MM, PACOTE COM 8 CORES	PACOTE C/ 40 FOLHAS
2	FITA FIXA TUDO (FITA BANANA) LARGURA 9MM	ROLO C/20 METROS
4	LÂMINA PARA ESTILETE GRANDE 18MM LARGURA	CAIXA C/ 10 PEÇAS

Deverá ser apresentada documentação ou indicação do endereço eletrônico (link) do item respectivo para conferência das especificações técnicas, das marcas e modelos ofertados para verificação pelo responsável pela análise técnica. Considera-se documentação válida: catálogo, folder,

certificado ou manual elaborado pelo fabricante; e documento extraído de consulta realizada pela internet. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico da página onde consta a informação apresentada.

Durante o prazo de garantia, dos produtos fornecidos, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir, alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, podendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus à CONTRATANTE;

b) restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) item(s) fornecido(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da solicitação

O objeto não possui natureza continuada.

O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4 Estimativas das quantidades à serem adquiridas/contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	ESTIMADO 2025
1	PAPEL CREATIVE, GRAMATURA 80G/M2, FORMATO A4:-210 X 297MM, PACOTE COM 8 CORES.	PACOTE C/ 40 FOLHAS	10	2	10
2	FITA FIXA TUDO (FITA BANANA) LARGURA 9MM	ROLO C/ 20 METROS.	5	5	3
3	LÂMINA PARA ESTILETE GRANDE, 18MM LARGURA. -	CAIXA C/ 10 PEÇAS.	1	2	1

Os materiais solicitados são essenciais para apoiar as operacionalizações das rotinas de cobertura de eventos institucionais e ações promocionais, assim como para

a assessoria de comunicação e produção de conteúdo dos mesmos. A quantidade dos itens 1, 2 é necessária para a impressão de credenciais e informativos, sendo importante o uso de papel reciclado ou papel especial em eventos com autoridades.

As quantidades dos itens 1,2 e 3 foram readequadas para atender a demanda prevista de 2024, considerando que há material em estoque do item 2 e 3, bem como o consumo realizado no decorrer do último ano.

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado por esta Central de Comunicação para atender à necessidade apresentada no item 01, foram examinados os materiais disponíveis no mercado de diversos fabricantes.

As especificações dos itens foram definidas com base nos requisitos essenciais e suficientes para o desenvolvimento das atividades, excluindo requisitos que direcionem para marca/modelo ou que possam restringir a competição, visando ampliar a competitividade e a economicidade.

Para a aquisição dos insumos há muitos fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Diante do exposto no item 5, a alternativa apropriada para atender à necessidade apresentada é a aquisição dos materiais conforme as especificações mencionadas nos itens 3 e 4. Isso se deve ao fato de que essas especificações atendem aos requisitos necessários para o apoio aos eventos e ações promocionais e institucionais da Universidade.

A contratação visa favorecer a competitividade entre os ofertantes e promover a aplicação eficiente dos recursos, em conformidade com a legislação vigente.

FL. Nº 246

7 Resultados pretendidos

Pretende-se que utilizar os materiais para suporte aos eventos e ações da Universidade na realização da divulgação das campanhas.

8 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O **Total aprovado da aquisição é de R$** 255,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais) Conforme consulta a empresas do ramo, verificamos os valores estimados conforme quadro abaixo:

Empresa 1: Papelaria do Nonô
CNPJ: 01.008.451/0001-38

Empresa 2: Papelaria Iracema Ltda
CNPJ: 52.099.512/0001-50

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	TOTAL
1	PAPEL CREATIVE, GRAMATURA 80G/M2, FORMATO A4:-210 X 297MM, PACOTE COM 8 CORES.	PACOTE C/40 FOLHAS	10	14,90	14,50	145,00
2	FITA FIXA TUDO (FITA BANANA) LARGURA 9MM	ROLO C/ 20 METROS	3	12,99	11,99	35,97
4	LÂMINA PARA ESTILETE GRANDE, 18MM LARGURA. -	CAIXA C/ 10 PEÇAS.	1	6,49	5,99	5,99

O valor apresentado neste estudo foi atualizado em razão do tempo decorrido desde a elaboração do PAC.

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9 Descrição da solução como um todo

Para atender à demanda, os materiais de escritório devem ser adquiridos, observando suas especificações técnicas e outros requisitos mencionados nos itens 3 e 4 deste ETP.

A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil do recebimento da Ordem de Compras e Nota de Empenho.

Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado à Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, CEP: 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br, ou pelo telefone: (12) 3625-4139.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) dias corridos desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Almoxarifado, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto;

Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

O pagamento da Nota Fiscal será em até **21 (vinte e um) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br;

O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Não é admitida a subcontratação do objeto;

O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição do material deve ser realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento das opções disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para o item em questão.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os materiais podem gerar possíveis impactos ambientais, por serem resíduos sólidos.

Para mitigar esses impactos, consideramos o descarte adequado, em conformidade com as políticas de reciclagem da Universidade e da localidade em que o campus está situado.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

O material será descartado de acordo com as normas da política institucional e local de resíduos sólidos após o uso.

15 Área requisitante:

Central de Comunicação Social – ACOM

16 Responsável pela elaboração:

Servidor: Rosangela Aparecida Coelho

Cargo: Auxiliar Administrativo

Telefone: 3625.4180

e-mail: rosangela.coelho@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à **Reitoria** para **avaliação e parecer.**

KARINA RESENDE DIAS

Coordenadora de Marketing

1974 - 2024

UNITAU
Universidade de Taubaté

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.

Diante do exposto **DECLARO QUE É VIÁVEL** *a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, quais sejam:

Promoção da visibilidade institucional da Universidade de Taubaté de forma estratégica.

Oferecimento de subsídios para as ações operacionais pertinentes à divulgação institucional.

Suporte operacional para as ações da Coordenadoria de Marketing e Comunicação.

E, com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual:

Programa 0119: Difusão da Imagem Institucional

Atividade 4021: Difusão da Imagem Institucional

Metas: Difusão da informação institucional para o público interno e externo e para ações de promoção da marca UNITAU, seus serviços e produtos.

Suporte operacional para as ações determinadas pela Coordenadoria de Marketing, Comunicação, Vendas e Relacionamento, para fins de captação de alunos.

NARA LUCIA PERONDI FORTES:39413632049

Assinado de forma digital por NARA LUCIA PERONDI FORTES:39413632049
Dados: 2025.01.29 14:26:53 -03'00'

Profa. Dra. Nara Lucia Perondi Fortes

Reitora

Família 06
PJ

FL. Nº 260

ETP PJ Nº 0001/2025

1 Descrição da necessidade

Atualmente, a Procuradoria Jurídica administra um Sistema de Arquivo que abriga aproximadamente 19.000 (dezenove mil) Processos de Cobrança Judicial de Débitos. Desse total, cerca de 16.000 (dezesseis mil) estão arquivados em pastas krafts individualizadas, suspensas em estantes, modelo este considerado a melhor forma de organização, conservação e manuseio de documentos.

Contudo, o restante do valor total, cerca de 3.000 (três mil) processos, está arquivado em caixas de papelão, aglutinados em até 50 (cinquenta) processos por caixa, amarrados por barbante, modelo de arquivo este considerado indevido, porém o único possível devido à escassez de material apropriado.

Assim, o fornecimento de novas pastas de arquivo à Procuradoria é de suma importância para se manter os processos de cobrança judicial de débitos arquivados e conservados, pois é através deles que Procuradores Autárquicos dão início ao ajuizamento de ações judiciais ou extrajudiciais contra clientes ou ex-clientes que estão em débito com a Universidade.

2 Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação e o planejamento

A compra do material de escritório descrito no presente Estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2025, e consta no PCA – Plano de Contratação Anual.

3 Requisitos da aquisição/contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	PASTA PENDULAR PARA ARQUIVO DESLIZANTE-KRAFT, VETRO LATERAL, 300 G/M², MEDINDO MÍNIMO: 342 X 265MM X 0,35MM, COM CABIDE PLÁSTICO INETADO EM POLIESTIRENO, GRAMPO PLÁSTICO, VISOR E ETIQUETA.	PEÇA

3.1 O atendimento das características acima descritas é de suma importância, principalmente suas medidas, tendo em vista que nosso arquivo é composto por estantes fabricadas sob medida.

3.2 Deverá ser apresentada documentação ou o link para acesso ao endereço eletrônico correspondente ao item ofertado, permitindo a conferência das especificações técnicas, marcas e modelos pelo responsável pela análise técnica. Serão aceitos como documentação válida: catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; ou ainda documentos obtidos em consulta pela internet, desde que seja informado o endereço eletrônico exato da página onde constam as informações apresentadas.

3.3 Durante o prazo de garantia do produto fornecido, disposto em Legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade dos produtos, que tornem inadequada sua utilização, poderá, sem

prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a. Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer a substituição do produto, sem ônus;
b. Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao item fornecido, que apresentar vício de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da Notificação encaminhada.

3.4 O objeto não possui natureza continuada.

3.5 O objeto classifica-se como bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

4 Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas

A estimativa para 2025 baseia-se no possível arquivamento de 1500 processos do montante de 3.000 que estão armazenados provisóriamente em caixas, possibilitando melhor organização no arquivo já existente.

5 Levantamento das soluções existentes no mercado

Conforme levantamento realizado, para o atendimento da necessidade apresentada no item 01, foram verificados materiais arquivísticos disponíveis no mercado de diferentes fabricantes e fornecedores.

Foram definidas as especificações dos itens com base nos requisitos essenciais e suficientes para desenvolvimento das atividades de arquivamento, sendo afastados requisitos que direcionam à marca ou a modelo que possam restringir a competição.

Para a aquisição dos insumos há um grande número de fornecedores disponíveis no mercado, por ser um bem comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para a disponibilização dos materiais, os mesmos devem ser adquiridos por meio de processo de compras, conforme legislação vigente, cuja modalidade será modalidade será definida pelo Serviço de Licitações e Compras.

6 Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada

Considerando o exposto no item 5, a alternativa adequada para o atendimento da necessidade apresentada é a aquisição do material conforme especificações apresentadas no item 3 e 4, em virtude de atenderem os requisitos necessários ao desenvolvimento das atividades de arquivamento da Procuradoria Jurídica, tendo em vista que as estantes são fabricadas sob medida.

A aquisição visa favorecer a Universidade pela escolha da melhor solução, bem como promover a aplicação eficiente dos recursos, a economicidade e o estímulo à competitividade entre os ofertantes conforme a legislação vigente.

FL. Nº 262

7 Resultados pretendidos

Espera-se regularizar parte do Sistema de Arquivo da Procuradoria Jurídica que hoje se encontra fora do padrão de qualidade existente neste Setor.

8 Estimativa do valor da aquisição/contratação

O Total estimado da aquisição é de R$ 14.154,00 (catorze mil cento e cinquenta e quatro reais).

Foi realizada consulta a empresas do ramo de materiais de escritório, conforme quadro abaixo:

Empresa 1: Oceano B2B
CNPJ: 03.746.938/0015-49

Empresa 2: Grupo Norton Distribuidora
CNPJ: 33.234.252/0001-34

Empresa 3: Contabilista Suprimentos para Escritório S.A.
CNPJ: 77.765.840/0001-70

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	TOTAL
1	PASTA PENDULAR PARA ARQUIVO DESLIZANTE-KRAFT, VETRO LATERAL, 300 G/M², MEDINDO MÍNIMO: 342 X 265MM X 0,35MM, COM CABIDE PLÁSTICO INETADO EM POLIESTIRENO, GRAMPO PLÁSTICO, VISOR E ETIQUETA.MEDINDO NO MÍNIMO: 100CM X 50CM.	PEÇA	1.800	R$ 8,20	R$ 8,99	R$ 6,40	R$ 14.154,00

A estimativa atualizada, constará em anexo, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação deste Setor.

9 Descrição da solução como um todo

9.1 Para atendimento da requisição, devem ser adquiridos os materiais conforme especificações técnicas e demais requisitos indicados no item 3 deste estudo.

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma única, em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho.

9.2.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

9.3 Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº170, CEP 12020-330, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora de entrega por e-mail: almoxarifado@unitau.br ou pelo telefone: (12)3625-4139.

9.3.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções.

9.3.2 O Recebimento Provisório se dará no recebimento do objeto pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central.

9.3.3 O Recebimento Definitivo será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

9.3.3.1 Caso algum produto seja rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, onde serão registrados os defeitos encontrados.

9.3.3.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto.

9.3.4 Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade;

9.3.5 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

9.3.6 Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada;

9.4 A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Serviço de Materiais - Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Ernesto Pereira nº 170, Centro, Taubaté/SP, telefone 12-3625-4139, almoxarifado@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Juliana Fagundes, Diretora administrativa, em conjunto com o setor requisitante.

FL. Nº 267

9.4.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.5 Pagamento em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável

9.5.1 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos emails: almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

9.6 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.7 Não é admitida a subcontratação do objeto;

9.8 O valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A aquisição do material deve ser realizada por ITEM, visando ampliar a competitividade e melhor aproveitamento das opções disponíveis no mercado.

11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração

Não se aplica a adoção de providências prévias à aquisição para o item em questão.

12 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há aquisições/contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição pretendida.

13 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O material em questão não representa risco algum que possa causar impactos ambientais. Não há que se falar em mitigação de riscos.

14 Política de realocação de equipamentos e descarte

O material em questão não representa risco algum que possa causar impactos ambientais. O descarte, quando necessário, será feito por meio de coleta seletiva de lixo devido à composição do material ser classificada como reciclável.

15 Àrea requisitante:

Procuradoria Jurídica.

FL. Nº 265

16 Responsável pela elaboração:

Servidor: Ranieri de Souza Andrade
Cargo: Secretário III
Telefone: 3625.4140
e-mail: procuradoriajuridica@unitau.br

17 Responsável pelo Departamento/Setor:

Declaro a viabilidade técnica da aquisição/contratação apresentada neste Estudo técnico Preliminar, para atendimento da demanda apresentada.

Encaminhe-se à **Reitoria** para **avaliação e parecer.**

Dr. Luiz Arthur de Moura
Chefe da Procuradoria Jurídica

FL. Nº 266

18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 6 "**Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada**" se **mostra tecnicamente viável, fundamentadamente necessária e alinhada com o Planejamento desta unidade**.
Diante do exposto **DECLARO QUE É VIÁVEL** *a presente contratação.*

A aquisição pretendida está alinhada com os objetivos dispostos no Plano Plurianual 2022-2025, e com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, quais sejam:
Otimização da infraestrutura das áreas administrativa e educacional.

Programa: 0104: Suporte Administrativo.

Atividade 4003: Suporte Técnico e Administrativo.

Profa. Dra. Nara Lucia Perondi Fortes
Reitora