



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ESTUDOS PRELIMINARES nº 2336573/2024/DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

São José dos Campos, 05 de setembro de 2024.

Estudos Técnicos Preliminares

Aquisição de bens e contratação de serviços e obras

(Lei nº 14.133 de 2021, art. 18, §§ 1º, 2º e 3º e

Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022)

Observações à equipe de planejamento da contratação:

1. Os trechos destacados em vermelho e/ou itálico neste modelo de documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme o caso.
2. Este modelo foi elaborado com base na IN nº 58/2022 e nas orientações do sistema ETP Digital relativas a aquisições e serviços.
3. Conforme disposto no § 1º do art. 9º da IN nº 58/2022, "O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas."

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Contratação de prestação de serviços de gerenciamento administrativo e financeiro para o Curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor turma 2025.

Número do Processo SEI: 23089.027455/2024-21

Área requisitante: Departamento de Ciência e Tecnologia

Servidor(a) responsável: Profa. Dra. Regiane Albertini de Carvalho

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

<Descreva aqui a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado/a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, e a real necessidade que esse problema gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. (inciso I, art. 9º, IN 58/2022)>.

O curso de especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor coordenado pelo Departamento de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal de São Paulo a ser realizado com recursos da cobrança de mensalidade, tem em seu Projeto de Previsão Orçamentária - PPO (2303944) um escopo de atividades a serem realizadas que nem o departamento nem a UNIFESP detém condições de operacionalizar todas as ações de gestão financeira e administrativas. Desse modo é necessário o suporte técnico administrativo da Fundação de Apoio da Universidade Federal de São Paulo. Nos termos da Lei nº 8.958/94, art. 1º, as Fundações de Apoio são instituídas com a **finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico** das Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT), sobre as quais dispõe a Lei nº 10.973/2004, e das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), **inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses cursos**.

No âmbito da Universidade Federal de São Paulo a Resolução nº 172, de 12 de junho de 2019 Art.11º prevê que: "A gestão administrativa e financeira (operacional) das atividades previstas nos cursos CM poderá contar com a Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, observando-se as condições estabelecidas na legislação, em especial as da Lei nº 8.958/94".

Com base nos documentos ora apresentados, vislumbramos ainda a possibilidade de contratação com base em tal procedimento por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75 inciso IX da Lei n. 14.133/2021:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado."

Estatuto Fundação de Apoio à UNIFESP, Art. 5º

Artigo 5º A FapUnifesp tem como objetivos apoiar a Unifesp na realização de seus projetos de desenvolvimento institucional, ensino, pesquisa, extensão, cultura, assistência e inovação; oferecer um ambiente proativo, eficiente e sustentável na captação de recursos e no gerenciamento de projetos e fundos da Unifesp; viabilizar parcerias estratégicas e convênios com instituições públicas e privadas.

Diante do exposto justifica-se a necessidade da contratação da Fundação de Apoio para o gerenciamento administrativo e financeiro do curso de especialização citado, sendo possível a contratação da FAP UNIFESP.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

<Especifique aqui quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de desempenho, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, observadas as leis ou regulamentações específicas (inciso II, art. 9º, IN 58/2022)>.

Abaixo, segue rol de questionamentos visando auxiliar na composição deste item.

a) Qual o normativo e legislação específicos a serem observados na contratação e na execução do contrato?

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. Altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006;

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994. Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

Lei nº 13.772, de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências;

Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013. Altera a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nºs 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências;

Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010. Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;

Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;

Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017. Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

Instrução Normativa nº 05, de 05 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020. Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Resolução nº 172, de 12 de junho de 2019. Dispõe sobre cursos de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu) e Aperfeiçoamento no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

b) Qual a duração inicial do contrato, se aplicável?

O presente contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, do dia **02/12/2024 ao dia 02/06/2027**, para que contemple todas as fases do curso, desde as inscrições, matrículas, até o trabalho de conclusão do curso, conforme consta nos documentos Projeto Pedagógico (2218114), admitida a prorrogação nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, observadas as hipóteses e tratativas cabíveis quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado.

c) Há critério de sustentabilidade para ser incluído, conforme a [Instrução Normativa SEGES nº 1/2010](#), o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU](#) e demais normas e orientações vigentes?

A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; 4.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA;

LEVANTAMENTO DE MERCADO

<Descreva aqui o levantamento de mercado realizado, o qual consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, bem como na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso III, art. 9º, IN 58/2022)>.

Informe as possíveis soluções encontradas e responda, no que couber, os questionamentos a seguir (rol de perguntas não exaustivo, podendo ser ampliado conforme o caso):

a) Levantamento das opções de mercado e escolha da solução:

Soluções de mercado	Aspectos positivos	Aspectos negativos
1. Gestão realizada pelos servidores da UNIFESP	proximidade com as estruturas de gestão do contrato	A universidade não dispõe de recursos humanos suficientes para assumir a gestão administrativa necessária ao funcionamento do curso Possibilidade de inviabilidade de movimentação de recurso na conta da União decorrente de possíveis limitações orçamentárias de recursos próprios
2. Processo licitatório	ampliação na participação de interessados	Necessidade de novos processos de licitação em curto período de tempo Sobrecarga das equipes envolvidas no planejamento e condução das licitações Alto custo para a administração com horas trabalhadas nos processos de licitação

		Ampliação dos riscos de inexecução dos serviços decorrentes de licitações que não resultaram sucesso
3. Contratação da Fundação de Apoio UNIFESP	cumprimento das resoluções estabelecidas e aprovadas pelo Conselho Universitário - CONSU Enquadramento legal inciso IX, Art. 75 inciso IX da Lei n. 14.033/2021	Teto orçamentário para recursos próprios impacta no ressarcimento à UNIFESP

b) Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração?

UASG - PREGÃO	EMPRESA
153029 - UTFPR - CAMPUS MEDIANEIRA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - DISPENSA 8/2023	FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO, CNPJ 02.032.297/0001-00
154043 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA - DISPENSA 32/2023	FUNDACAO DE APOIO UNIVERSITARIO, CNPJ 21.238.738/0001-61
158125 - INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE - DISPENSA 265/2023	FUNDACAO DE ENSINO E ENGENHARIA DE SANTA CATARINA, CNPJ 82.895.327/0001-33
158155 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE - PREGÃO 23/2023	FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RN, CNPJ 02.852.277/0001-78

c) Foram/serão realizadas audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

Não se aplica.

d) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular?

Não se aplica

e) foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas?

Não se aplica

f) Foi avaliado se existe no mercado relativa oferta de prestadores da contratação pretendida?

De acordo com o item b) do presente tópico, há oferta de empresas que atuam no segmento de mercado.

g) Foram avaliados os requisitos que limitam a participação, mantendo apenas os que são realmente indispensáveis?

Sim, foram mantidos somente as especificações indispensáveis e necessárias ao cumprimento do objeto.

h) Existem restrições legais à oferta dos serviços/objeto no mercado?

A contratação de fundação de apoio deve atender aos seguintes requisitos legais:

Art. 2º, da Lei nº 8.958/94: as fundações a que se refere o art. 1º deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

Inciso III, art. 2º da Lei n. 8.958/94: prévio credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, renovável a cada 5 (cinco) anos.

Inciso XV, Art. 75 da Lei n. 14.133/2021:

“Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Deve haver nexo efetivo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado;

Deve ser comprovada a compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços de mercado.”

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

<Defina aqui de forma clara e detalhada a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso IV, art. 9º, IN 58/2022)>.

Além da descrição completa da solução a ser informada aqui, seguem abaixo alguns questionamentos visando auxiliar na composição deste item (rol de perguntas não exaustivo):

Das orientações gerais

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

Das obrigações da Contratada

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo deverá, conforme indicado na proposta de precificação 2236946, através das estruturas administrativas realizar:

Escritório de Apoio ao Pesquisador -EAP - Analisar e executar as ações necessárias para a formalização do projeto proposto.

Gestão de Compras - Executar as contratações e aquisições atendendo ao planejamento do projeto, disponibilidade de recursos e normas vigentes.

Gestão de Recursos Humanos - Orientar e executar a condução de assuntos relacionados à contratação de pessoal para desenvolver atividades no projeto.

Gestão Financeira - Executar as tarefas do setor financeiro, controle das contas a pagar e a receber, a tesouraria, o planejamento, a contabilidade, o controle de riscos, a gestão dos impostos e a divulgação de informações.

Gestão Interveniência de Projetos - Analisar e execução dos processos de solicitação para o fiel cumprimento dos objetivos dos projetos até a prestação de contas.

Gestão Suporte - Administração geral e informática

Gestão ACCI - Auditoria Contínua e Controles Internos

Assumir os custos diretamente alocados para a execução do projeto pelo período de vigência estimado, considerando o valor profissional (variável conforme departamento, número de colaboradores, tempo dedicado aos trabalhos do projeto, salários, benefícios e eventuais horas extras).

Assumir os custos indiretos Custos dos valores gerais estruturais: despesas com água, material de escritório, material de limpeza, cópias, energia elétrica, despesas gerais, encargos, internet, manutenção geral, telefone, correios, suporte do funcionamento da tecnologia, serviços indiretos etc.

Cumprir com as cláusulas estabelecidas no documento de formalização contratual, vinculado ao presente objeto

Da fiscalização

Será designado pela Contratante servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto de contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, bem como da prestação de contas de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Estudo Técnico Preliminar e documentos complementares, conforme juntados ao processo 23089.018399/2024-33.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à coordenação para que solicite a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal/gestor do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal/gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

O fiscal/gestor do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência

desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em conformidade com a Instrução Normativa 5/2017, seguem definições:

- **Fiscalização Administrativa:** é executada pela Divisão de Contratos que realizará o acompanhamento Legal do Contrato, devendo realizar lançamentos nos sistemas, controle de vigência, apuração e aplicação de penalidades, levantamento de certidões, instrução processual e elaboração de documentos durante toda a vigência do contrato
- **Fiscalização Técnica :** é executada pelo servidor designado que realizará o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- **Fiscalização Técnica Acadêmica :** é executada pelo coordenador do projeto que realizará o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos acadêmicos.

Abaixo as atribuições de cada fiscalização

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL/GESTOR
1. Ler atentamente o Termo de Contrato, sanar as dúvidas havidas junto ao Coordenador do Projeto e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
2. Verificar se os documentos de entrega/cobrança tiveram o recebimento atestado pelo pelo Coordenador do Projeto (no verso do documento deve constar a informação recebido, nome e a data) e se estão relacionadas as atividades previstas no projeto.
3. Fiscalizar o cumprimento do contrato certificando-se que estão sendo cumpridas as cláusulas previstas no termo de referência;
4. Quando for o caso, solicitar formalmente ao coordenador do projeto que interceda junto a Contratada para garantir o cumprimento de todas as cláusulas estabelecidas no contrato;
5. Comunicar a Departamento de Administração do Campus em tempo hábil todos os atos ou fatos que impeçam o fiscal de exercer plenamente suas atribuições;
6. Não suspender a realização de suas funções, exceto após previa nomeação de substituto ou após o aceite da abdicação por escrito da Diretoria de Projetos Institucionais;
7. Notificar a contratada nas situações em que forem identificadas inconformidades acerca do cumprimento do contrato.
8. Zelar para que nenhum pagamento seja levado a débito na conta corrente específica do projeto sem que tenha sido solicitado pelo coordenador do projeto;
9. Solicitar a secretária do curso, quando houver, informações necessárias que possam subsidiar a fiscalização
10. Realizar a instrução processual produzido e anexando documentos acerca da execução do contrato
ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO
1. Registrar, no Sistema de Contratos do "Comprasnet", as ocorrências, recibos ou faturas emitidas pela Contratada para transferência dos recursos orçamentários em poder Universidade para execução do projeto, nos casos em que for aplicável ao contrato;
2. Solicitar que a Contratada comprove a abertura de uma conta corrente e de uma conta poupança específica para movimentação dos recursos financeiros do projeto;
3. Notificar a Contratada quanto as questões que fujam das atribuições técnicas que impeçam a execução do contrato, como por exemplo: Falta de qualificação da contratada para execução das atividades, imperícias, negligências, falta de atendimento mesmo após notificação da fiscalização técnica etc, para que possam ser tomadas as devidas providências administrativas sobre a contratada.
4. Comunicar imediatamente a Departamento de Administração do Campus todas as não conformidades havidas no âmbito do contrato e não sanadas em tempo hábil;
5. Solicitar a quem de direito as decisões e providências que ultrapassem a sua competência e que forem necessárias à execução contratual;
6. Solicitar ao Departamento de Administração a aplicação de penalidades quando houver descumprimento contratual não sanado em tempo hábil;
7. Ao final da execução do projeto tomar ciência do teor da prestação de contas apresentada pela CONTRATADA e, antes do envio ao Departamento de Prestação de Contas: a) verificar se todos os bens permanentes adquiridos com os recursos do projeto foram doados a Universidade e patrimoniados pela Divisão de Patrimônio e, em não havendo tais documentos, solicitar ao Coordenador e a CONTRATADA a sua inclusão nos autos do processo;

b) anotar no processo as observações necessárias para documentar os fatos relevantes havidos durante a execução contratual;

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO ACADÊMICO - COORDENADOR

1. Tomar tempestivamente as medidas cabíveis para a execução das atividades constantes no projeto, anotando no processo ou em Relatório que será anexo ao processo todos os fatos relevantes;

2. Solicitar que a CONTRATADA comprove a abertura de uma conta corrente e de uma conta poupança específica para movimentação dos recursos financeiros do projeto;

a) Exigir que a CONTRATADA viabilize junto à instituição bancária o acesso do coordenador e do fiscal às contas bancárias dos projetos (corrente e de poupança), exclusivamente para fins de consulta e acompanhamento dos recursos.

3. Efetuar mensalmente o monitoramento dos saldos e da movimentação das contas corrente e de poupança do projeto de forma a garantir a segregação dos recursos e garantir que as transações realizadas sejam exclusivamente para cumprir as despesas previstas para o desenvolvimento do projeto;

Ao final da execução do projeto:

a) adotar as providências previstas na presente Resolução relativas à prestação de contas pela CONTRATADA;

b) elaborar o relatório técnico final demonstrando, no qual deverá constar, inclusive, o grau de consecução das metas e do objeto do contrato;

c) submeter o relatório técnico final à aprovação da mesma instância que aprovou o projeto que deu origem ao contrato com a fundação, que ao deliberar quanto à aprovação do relatório técnico final deverá manifestar-se expressamente quanto a efetividade e economicidade do projeto desenvolvido;

d) verificar se a ata de aprovação do relatório técnico final manifestou-se explicitamente quanto aos aspectos de efetividade e de economicidade do projeto desenvolvido;

e) juntar ao processo de contratação o relatório final e o extrato da ata de reunião em que se deu a sua aprovação;

f) encaminhar a DPI o processo contendo a prestação de contas financeira, o relatório técnico final e a comprovação de sua aprovação com todas as suas páginas devidamente numeradas e rubricadas.

4. Exercer a supervisão e decisão final sobre os aspectos pedagógicos, sobre todas as atividades didáticas e demais ações vinculadas aos projetos;

5. Zelar pela correta aplicação dos recursos, a fim de que o orçamento seja cumprido, bem assim para que se cumpram os dispositivos legais, aplicáveis às compras, e serviços contratados para execução do projeto;

6. Fiscalizar a movimentação da conta corrente do projeto de forma a garantir que os recursos financeiros do projeto estão adequadamente segregados;

7. Quando houver fundo de rescisão, fiscalizar a abertura de conta poupança específica para esse fim vinculada ao projeto, de forma a garantir que os recursos financeiros estejam adequadamente segregados e os respectivos rendimentos financeiros apropriados ao projeto;

8. Verificar a compatibilidade dos Custos Operacionais cobrados pela CONTRATADA e o montante de recursos por ela gerenciados, principalmente nos casos de reorçamento para redução do valor dos Projetos;

9. Tomar as medidas cabíveis a fim de que da execução do projeto não resulte prejuízo às atividades ordinárias de seus docentes ou servidores técnico-administrativos, conforme o estabelecido pelo Decreto nº 7.423/2010;

10. Prestar ao ordenador de despesas todas as informações por ele solicitadas de forma a possibilitar a correta tomada de decisão quanto à emissão de autorização de pagamentos;

11. Efetuar o recebimento dos materiais permanentes adquiridos na execução do projeto, e firmar os Termos de Transferência e Responsabilidade, os quais constarão das prestações de contas futuras do referido projeto, mormente da prestação de contas final;

14. Verificar a compatibilidade dos Custos Operacionais cobrados pela CONTRATADA e o montante de recursos por ela gerenciados;

15. Avaliar a pertinência e, se for o caso, solicitar à CONTRATADA que promova redução do limite previsto para seus custos operacionais quando ocorrer:

a) Re-orçamento para redução do valor total a executar;

b) Diminuição do escopo ou amplitude do projeto;

c) Realização de valor total inferior em mais de 10% do valor total previsto.

16. Analisar e deliberar quanto às solicitações apresentadas pela CONTRATADA para aumentar o limite previsto para a remuneração;

17. Zelar para que as atividades do projeto sejam executadas em conformidade com a Lei e com as decisões e resoluções internas da Universidade;

18. Apoiar o Fiscal Técnico do Contrato na realização de suas atividades;

19. Encaminhar em tempo hábil à Divisão de Contratos do Campus as solicitações de alterações no contrato para: a) Designar novo coordenador administrativo do projeto, fiscal ou ordenador; b) Alterar prazos de vigência ou de execução; c) Modificar planilha de orçamento do projeto; d) Alterar limite máximo permitido de ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio; e) Modificar de amplitude ou escopo do projeto, observados os limites legais.
17. Somente solicitar a execução de despesas concernentes ao projeto e em estrita observância dos limites constantes na planilha orçamentária do curso;
18. Nos casos de revisão do orçamento, de modificação da amplitude e de alteração de escopo, encaminhar a Diretoria de Projetos Institucionais as autorizações expedidas pelo mesmo órgão que aprovou o projeto inicial;
19. Solicitar que a CONTRATADA apresente a prestação de contas no prazo máximo de 30 dias do encerramento da vigência do contrato;
20. Prestar, a quem deva, contas do projeto e/ou exigir, de quem as deva, que elas sejam prestadas, sempre no tempo certo e conforme os regulamentos inerentes;
21. Solicitar à CONTRATADA as providências necessárias ao bom e perfeito andamento do projeto objeto de contratação;
22. Abster de conceder bolsas nos seguintes casos: a) a docentes e servidores técnico-administrativos que no projeto básico ou plano de trabalho do projeto aprovado pelo conselho departamental não esteja nominalmente identificado e não conste no projeto a carga horária de dedicação ao projeto, duração e valor da bolsa. b) concomitantemente ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas pela mesma finalidade; c) para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas; d) a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas; e) pela participação de servidores nos Conselhos das fundações de apoio; f) cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata a legislação vigente, pela realização de atividades que sejam remuneradas, com a concessão de bolsas de que trata o Artigo desta Resolução.
23. Não solicitar pagamento de bolsas em desacordo;
24. Exigir da CONTRATADA somente o que for previsto no contrato e respectivo Termo de Referência;
25. Suspender imediatamente a execução dos gastos relativos ao projeto, tão logo ocorra o vencimento do contrato com a CONTRATADA;

REAJUSTE - SERVIÇOS

Os preços são fixos e irredutíveis, haja vista que se trata de contratação por escopo com atividades e prazos pré estabelecidos.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida a apresentação de garantia, considerando as características do objeto e a ausência de movimentação de recursos vinculados a União.

DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os itens e valores estimados contemplados na presente contratação estão elencados nos documentos planilha de previsão orçamentária e os demais que a integram de acordo com o processo 23089.018399/2024-33.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Art. 14º, Inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e Art. 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do Art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

a) O serviço se enquadra nas características de serviço continuado?

Não. As regras para o desenvolvimento de projetos pedagógicos, do tipo pós-graduação lato sensu, estão previstas no Resolução CONSU nº 172, de 12 de junho de 2019, que dispõe sobre cursos de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu) e Aperfeiçoamento no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

Art. 2º Os cursos de especialização (pós-graduação lato sensu) e aperfeiçoamento objetivam o aprimoramento em distintas áreas do saber no sentido da habilitação profissional. Esses cursos cumprem com a função de preparar o profissional graduado para as várias possibilidades de inserção no mundo do trabalho contribuindo, assim, para a expansão de competências profissionais.

Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento terão carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e máxima de 359 (trezentas e cinquenta e nove) horas; e os de especialização a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e máxima de 1440 (mil quatrocentas e quarenta) horas, ambos com duração máxima de 2 (dois) anos.

Assim, considerando que o objeto da contratação são serviços de gestão e suporte técnico administrativo do curso, para que a equipe responsável por ministrar aulas possa se concentrar no desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisa, entende-se que uma contratação por escopo com a possibilidade de prorrogação melhor se adequaria ao objeto, conforme previsto no inciso XVII do art. 6º e no art. 111 da Lei nº 14.133/2021,

XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Desta forma, a presente contratação se enquadra em contrato por escopo e não em "serviços contínuos".

b) Há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento?

Não há

c) Análise histórica de contratações anteriores (Identificar as inconsistências ocorridas nas licitações anteriores, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos).

Não foram identificadas inconsistências nas contratações anteriores.

d) Os problemas apresentados na licitação e na execução das contratações anteriores foram corrigidos na presente solicitação?

Não se aplica

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso V, art. 9º, IN 58/2022).

a) Incluir as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte:

Para compor o presente estudo, foi considerado o número de alunos inscritos e que manifestaram interesse pelo curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor, conforme informação da área requisitante constantes no processo 23089.018399/2024-33.

b) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

Para estimar as quantidades a serem contratadas foi levado em consideração o número de candidatos que fizeram contato para a pré-inscrição e manifestaram interesse no curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor.

c) Utilizar informações/histórico de consumo das contratações anteriores, se houver:

Em consulta ao setor requisitante e aos sistemas da Unifesp identificamos uma contratação anterior nos moldes da Lei nº 14.133/2021 que ocorreu por meio do processo nº 23089.029281/2023-50, Contrato nº 155/2023 1968317. Inicialmente o curso disponibilizou 30 vagas, sendo necessário aditivo para atender o número de inscritos 37 alunos.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

<Acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso VI, art. 9º, IN 58/2022).

Observar o disposto na [IN SEGES nº 65/2021](#), que trata dos procedimentos para realização de pesquisa de preços, utilizando os parâmetros do art. 5º, de forma combinada ou não, priorizando os incisos I e II, ou não sendo possível, apresentando a justificativa:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia>.

a) Elaborar planilha estimativa de Preços:

Os custos aplicados pelas Fundações de Apoio - FAP possuem o teto de até 15% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, conforme estabelecido no art. 74 do decreto 9.283/2018:

“Os acordos, os convênios e os contratos celebrados entre as ICT, as instituições de apoio, as agências de fomento e as entidades nacionais de direito privado sem fins lucrativos destinadas às atividades de pesquisa, cujos objetos sejam compatíveis com a finalidade da Lei nº 10.973/2004, poderão prever a destinação de até quinze por cento do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas necessárias à execução desses acordos, convênios e contratos.”

Na planilha de precificação emitida pela Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo - FAP UNIFESP 2236946 foi apurada a sua composição que contempla as despesas de custos diretos e indiretos, como também o número de horas trabalhadas e a estrutura administrativa que atuará no processo, sendo a soma dos valores inferiores a 15% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto.

A equipe de planejamento também considerou o custo do processo de licitação, conforme levantamento realizado pela CGU, conforme trecho extraído relatório de avaliação produzido pela CGU 2118566.

Quadro 01 – Custo referencial adotado na Contratação de Serviços de Gestão Integrada de Serviços Prediais – Facilities. Modalidade Custo Total Dispensa de Licitação R\$ 2.025,00 Convite R\$ 32.306,00 Pregão Eletrônico R\$ 20.698,00 Pregão Presencial R\$ 47.688,00 Fonte: Dado extraído do Estudo Preliminar da contratação - SEI/ME 14076151.

O documento registra ainda que aplicando-se o índice do IPCA (IBGE) para atualização do valor referente ao pregão eletrônico, de R\$ 20.698,00, até novembro de 2020, chega-se ao valor atualizado de R\$ 43.779,34. Outro parâmetro conhecido refere-se ao estudo realizado pelo Grupo Negócios Públicos, em 2018, que mensurou o custo de uma licitação em R\$ 16.172,96, que atualizado (09/2018 a 09/2022) pelo IPCA (IBGE) alcança R\$ 20.374,92.

Fonte <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1371061>

b) Informar se existe normativo específico regulando limites mínimos e máximos do objeto da contratação (Ex: Portaria de valores limites para limpeza e vigilância, SINAPI etc.):

Limites da cobrança de valores de horas/aula docente está regulado segundo o teto remuneratório previsto na Resolução 17/2019 1906696.

Bem como o percentual do serviço prestado pela FAP está aplicado devidamente dentro dos limites estabelecidos segundo decreto 9.283/2018

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

<É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado (inciso VII, art. 9º, IN 58/2022)>.

Não haverá parcelamento,

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

<Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 9º, IN 58/2022)>.

a) Informar se a presente contratação irá demandar outros serviços complementares:

Não demanda a contratação de serviços complementares

b) Caso positivo, quais medidas foram tomadas para a contratação desses serviços?

Não se aplica

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL e OUTROS (inciso IX, art. 9º, IN 58/2022)

a) A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento da entidade?

Não se aplica

b) A contratação está vinculada a outros instrumentos de planejamento, tais como Plano Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Trabalho aprovado por órgão colegiado (em caso de contratação de Fundação de Apoio) etc?:

Serviços auxiliares nos objetivos propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional - Unifesp- PDI 2016-2020, como Diretriz Instituinte nº 04/Meta nºs 01, 07 e 08 (Consolidar estratégias que incentivem a integração de ensino, pesquisa e extensão, centradas na formação profissional, cultural e cidadã dos estudantes; Valorizar a extensão e Garantir a valorização e a institucionalização das atividades de extensão e cultura na formação dos estudantes, promovendo a inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação) e PDInfra Campus São Paulo.

Observa-se ainda que no Plano de Desenvolvimento Institucional Unifesp - PDI 2021 - 2025, o objeto desta licitação é contemplado nos objetivos estratégicos associados ao Grande tema 01 (Defesa da vida, da educação pública e da dignidade humana), a saber:

- 1.1. produzir conhecimento em defesa da vida.
- 1.2. fortalecer a atuação na educação pública.
- 1.3. fortalecer a atuação no SUS.
- 1.4. promover a cultura de direitos humanos.
- 1.5. formações em saúde para todos.
- 1.6. ampliar a formação de professores para a educação básica.
- 1.7. atuar em áreas vulneráveis com as organizações locais.

- 1.8. formação dirigida a reduzir desigualdades
- 1.9. gestão com pessoas e formação de servidores na (pós-)pandemia.
- 1.10. fortalecer ações de permanência estudantil na (pós-)pandemia.
- 1.11. sistemas universitários que fortaleçam a equidade.
- 1.12. democratizar a educação em saúde.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALÇANCADOS

<Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso X, art. 9º, IN 58/2022)>.

O Curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor objetiva atender as necessidades do aluno que busca capacitação na área, abrindo novas perspectivas no atendimento de seus pacientes. No final do processo educativo o aluno poderá entender, diagnosticar e tratar a dor, ofertando aos pacientes atendimento qualificado.

Viabilizar a disponibilidade de carga horária à equipe responsável por ministrar aulas, sendo contratada terceirizada para gerir as atividades de administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento do curso.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

<Informe aqui, se houver, todas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso XI, art. 9º, IN 58/2022)>.

a) Informar se a presente contratação irá demandar outros serviços, obras ou aquisição de equipamentos/materiais para adequação do ambiente, tais como adequação de infraestrutura, rede de tecnologia da informação etc:

Não há demanda de outros serviços, obras ou aquisição de equipamentos.

b) Caso positivo, quais medidas foram tomadas para a adequação do ambiente?

Não se aplica

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

<Descreva aqui os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inciso XII, art. 9º, IN 58/2022)>.

Não foram identificados impactos ambientais de relevância na execução dos serviços da presente contratação, cabendo destacar que foi estabelecido em item anterior a previsão de critérios de sustentabilidade, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022)

(☒) Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ou

(☐) Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ou

(☐) Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Encaminhe-se para conhecimento, análise e deliberação das Diretorias Administrativa e Acadêmica do Campus São José dos Campos, dos trabalhos realizados pela equipe de planejamento da contratação.

Profa. Dra. Regiane Albertini de Carvalho

Alice Oliveira Turíbio

Debora Nunes Lisboa (pregoeira)

APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A Equipe de Planejamento da UNIFESP - Campus São José dos Campos submete este Estudo Técnico Preliminar ao Vice Diretor Acadêmico para aprovação ou apresentação de alterações:

(☒) Aprovo.

(☐) Aprovo mediante o atendimento das seguintes recomendações: _____.

() Não aprovo, em razão de: _____.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta equipe de planejamento entende que:

(x) As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

Prof. Dr. Álvaro Luiz Fazenda

Vice Diretor Acadêmico



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Albertini de Carvalho, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 12/09/2024, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Luiz Fazenda, Vice-Diretor (a) Acadêmico**, em 12/09/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nunes Lisboa, Administradora**, em 17/09/2024, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2336573** e o código CRC **766E0449**.

Rua Talim 330 - Bairro Vila Nair - São José dos Campos - SP CEP 12231-280 - <http://www.unifesp.br>