



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS - REITORIA

ESTUDOS PRELIMINARES nº 3260780/2026/DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS - REITORIA

São Paulo, 09 de março de 2026.

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DIGITAL

MODELO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA

- Esse modelo foi criado pela Divisão de Materiais e Compras da Reitoria para facilitar o preenchimento do requisitante.
- Todos os campos em **vermelho** devem ser obrigatoriamente preenchidos/editados pelo requisitante.
- Os campos em **azul** NÃO deverão ser preenchidos pelo requisitante, sendo de responsabilidade da área administrativa competente.
- As cores dos campos em **vermelho** e **azul** NÃO devem ser alteradas.
- Todas as informações preenchidas pelo requisitante serão transcritas para o sistema ETP Digital/Comprasnet.
- É recomendável que, sempre que possível, sejam definidas características e prazos que sejam padrões de mercado, visando o aumento da competitividade.
- As **Notas Explicativas** **NÃO** deverão ser apagadas.
- O documento **NÃO** deverá ser assinado antes da revisão da Divisão de Materiais e Compras.
- Nenhum item deve ser excluído. Conforme descrito nas notas explicativas de cada item, alguns destes podem ser preenchidos como “não aplicável” ou serem **tachados**.
- Itens e subitens DEVEM ser criados sempre que o requisitante e a área administrativa julgarem necessários.

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

- 1.1. **Categoria:** **Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra**
- 1.2. **Objeto:** **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de locação de purificadores de água.**
- 1.3. **Processo Administrativo nº:** **23089.004426/2026-52**

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

- 2.1. **Problema(s) identificado(s) a ser(em) resolvido(s):** A Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP possui demanda contínua por fornecimento de água potável refrigerada para servidores, estudantes e visitantes nas dependências administrativas e acadêmicas. Atualmente, parte dos equipamentos existentes apresenta desgaste natural pelo uso prolongado, ausência de manutenção padronizada e inconsistência na substituição de filtros e componentes, o que pode comprometer a qualidade da água ofertada e a regularidade do serviço. Além disso, a inexistência de contrato estruturado para locação com manutenção preventiva e corretiva integrada dificulta o controle técnico dos equipamentos, a reposição adequada de refis e a garantia de funcionamento contínuo dos purificadores.
- 2.2. **Real necessidade gerada pelo problema identificado:** Torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a locação de purificadores de água, com manutenção preventiva e corretiva incluída, substituição periódica de refis, fornecimento de peças e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos. A contratação busca assegurar o fornecimento regular de água potável refrigerada em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, garantindo condições adequadas de higiene, segurança sanitária e conforto aos usuários das unidades da UNIFESP.
- 2.3. **Objetivo da contratação:** Garantir o fornecimento contínuo e seguro de água potável refrigerada nas dependências da UNIFESP, por meio da locação de purificadores de água com manutenção preventiva e corretiva incluída, assegurando a qualidade sanitária da água, a regularidade do funcionamento dos equipamentos e a eficiência operacional da infraestrutura de apoio às atividades administrativas e acadêmicas da instituição.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Nada obstante a necessidade tenha sido previamente apresentada no “documento de oficialização de demanda”, é possível que mais elementos a indicar a imprescindibilidade da contratação tenham sido coletados, devendo portanto a justificativa ser robustecida; é imprescindível que o campo aborde o problema identificado a ser resolvido, a real necessidade gerada por ele e o que se almeja alcançar com a contratação.

3. **ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA COMPRA**

- 3.1. **Área Requisitante:**
 - 3.1.1. **Proplan/Diretoria de Infraestrutura**
Campo a ser preenchido pela área administrativa. Transportar as informações do DOD (Documento de Oficialização de Demanda) para o campo acima. Caso necessário, indicar novas áreas requisitantes.
- 3.2. **Responsável(is) Técnico(s):**
 - 3.2.1. **Nome:** **ILDO BORGES DE CAMPOS BOLICO FERREIRA - SIAPE nº: 34803220**
 - 3.2.2. **Nome:** **FLAVIO DOS SANTOS DA ROCHA - SIAPE nº: 34865030**

Campos a serem preenchidos pela área administrativa competente e requisitante. A área administrativa transportará as informações do DOD para os campos acima, podendo, caso necessário, indicar novos responsáveis. O requisitante poderá adicionar responsáveis técnicos inserindo novos subitens em vermelho. Caso não sejam necessárias complementações basta ~~tachar~~ o subitem em vermelho.

4.1. **Caracterização da contratação:** (X) Comum () Incomum

4.3. Critérios de Sustentabilidade Complementares: (X) Sim () Não

4.3.3. Justificativa para a não apresentação: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

[illegible]

4.6. Da exigência de carta de solidariedade: (X) Não () Sim

4.7. Subcontratação: (X) Não Admitida () Parcial

~~4.7.1. Justificativa para a Subcontratação Parcial: xxx~~

~~4.7.2. Em caso de Subcontratação Parcial, esta fica limitada a:~~

4.8. **Garantia da contratação:** (x) Não exigida () 5% () 10%

4.8.1. ~~Justificativa:~~ ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

4.9. Necessidade de Vistoria Prévia: () Não (X) Sim

4.9.2. Contato(s) para Agendamento: **ILDO BORGES DE CAMPOS BOLICO FERREIRA - Tel:(11) 3385-4100 - Ramal: 8832**

4.9.3. Horário para Agendamento: 9h00 as 16h00

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Quando a avaliação prévia, pelo licitante, do local de execução dos serviços for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o requisitante deverá justificar e indicar a forma de contato e horários para agendamento de vistoria. Caso opte pela desnecessidade da vistoria, os subitens devem ser **tachados**.

4.10. **Existência de requisitos específicos quanto à exigência de habilitação técnica:** () Não (X) Sim

4.10.1. **Justificativa:** A exigência de requisitos específicos de habilitação técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços de locação, instalação e manutenção de purificadores de água ou equipamentos similares, incluindo a substituição de refis, manutenção preventiva e corretiva e garantia da qualidade da água fornecida. Tais requisitos visam garantir a adequada execução do objeto contratual, a continuidade do fornecimento de água potável em condições seguras de consumo e a mitigação de riscos operacionais relacionados ao funcionamento dos equipamentos, à manutenção periódica e ao atendimento das normas sanitárias vigentes, especialmente a Portaria GM/MS nº 888/2021.

4.10.2. **Descrição:** Serão exigidos requisitos de habilitação técnica consistentes na apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como locação, instalação e manutenção de purificadores de água. Poderá também ser exigida a indicação de responsável técnico habilitado, quando aplicável, bem como a comprovação de aptidão para realização ou acompanhamento de análises de potabilidade da água por laboratório próprio ou terceirizado devidamente credenciado, conforme previsto na Portaria GM/MS nº 888/2021.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Para habilitação técnica, nos termos da legislação, por padrão a Unifesp solicita ao licitante a apresentação de atestado de que comprove ser capaz de fornecer o bem. Esse atestado pode ser emitido por entes públicos ou privados e pode ser genérico. Por exemplo, uma empresa que é contratada para prestação de serviços de recepção pode apresentar um atestado referente aos serviços de copeiras, visto que o objeto da licitação é a terceirização de mão de obra. Assim, considera-se que uma empresa capaz de gerir recursos humanos para recepção é igualmente capaz de contratar e gerir recursos humanos para copeiragem. Caso seja necessária para avaliação da área requisitante alguma característica técnica específica, deverá descrever e justificar tecnicamente nesse item as comprovações de exigências a serem apresentadas pelos licitantes. Caso entenda pela desnecessidade de requisitos específicos, os subitens devem ser **tachados**.

4.11. **Atendimento a normas específicas (Ex. ABNT):** Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da **ABNT relacionadas à segurança elétrica e aos equipamentos de refrigeração**, bem como às exigências sanitárias estabelecidas na **Portaria GM/MS nº 888/2021**, que dispõe sobre os padrões de potabilidade da água para consumo humano, além de possuir **certificação do INMETRO ou equivalente** quando aplicável.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Indicar se deve ser seguida alguma norma específica para a contratação solicitada. Pode ser preenchido como não aplicável.

4.12. ~~**Ato de autorização para o exercício da atividade de xxxxxxxx (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por xxxxxx (especificar o órgão competente) nos termos do art. xxxxxx da (Lei/Decreto) nº xxxxxxxxxxxxxxxx**~~

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros. Caso não seja aplicável, deverá **tachar** todo o item.

4.13. **Outros Requisitos de Contratação:**

4.13.1. **Não aplicável;**

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Indicar eventuais requisitos não listados acima. Pode ser preenchido como não aplicável.

5. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para atender à necessidade de fornecimento contínuo e qualificado de água potável, foi realizado um levantamento das soluções disponíveis no mercado. Esta análise comparativa avalia as alternativas sob os aspectos técnicos, econômicos, operacionais e de sustentabilidade, com o objetivo de fundamentar a escolha da solução que melhor atende ao interesse público e às necessidades das unidades administrativas da UNIFESP.

5.1. **Manutenção da situação atual**

Consiste na permanência dos equipamentos atualmente existentes, sem contratação de solução estruturada de locação.

Análise Técnica e Operacional:

- Equipamentos antigos e sujeitos a falhas recorrentes;
- Ausência de manutenção preventiva sistematizada;
- Necessidade eventual de aquisição de peças e refis pela Administração;
- Risco de paralisação prolongada em caso de defeitos;
- Continuidade da despadronização no fornecimento de água potável refrigerada;
- Manutenção do consumo individual de água engarrafada, com geração de resíduos plásticos.

Conclui-se que esta alternativa não atende de forma adequada à necessidade institucional identificada.

5.2. **Aquisição de novos equipamentos**

Consiste na compra direta de purificadores para incorporação ao patrimônio da UNIFESP.

Análise Técnica e Operacional:

- Necessidade de investimento inicial elevado;
- Responsabilidade integral da Administração pela manutenção preventiva e corretiva;
- Necessidade de contratação adicional de assistência técnica ou aquisição de peças;

- Risco de obsolescência tecnológica ao longo do tempo;
- Custos operacionais variáveis e imprevisíveis.

Embora tecnicamente viável, esta alternativa transfere à Administração todos os riscos operacionais e de manutenção.

5.3. **Locação com manutenção inclusa (alternativa selecionada)**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos em regime de locação, com manutenção preventiva e corretiva inclusa.

Análise Técnica e Operacional:

- Previsibilidade orçamentária por meio de pagamento mensal fixo;
- Transferência do risco operacional à contratada;
- Garantia de manutenção periódica e troca de refis;
- Substituição de equipamentos em caso de falha;
- Atualização tecnológica ao longo do contrato;
- Redução da geração de resíduos plásticos.

Considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, a alternativa de locação com manutenção inclusa mostra-se mais vantajosa e adequada ao interesse público.

5.4. **Justificativa da Solução Escolhida**

Com base na análise comparativa, Locação de Equipamentos com Manutenção Inclusa é aquela que se mostra mais vantajosa para a UNIFESP.

A escolha se justifica por sua superioridade em termos de eficiência operacional, ao eliminar a complexidade logística e desonerar os setores administrativos. Apresenta maior economicidade e previsibilidade orçamentária, ao evitar um alto desembolso inicial e custos de manutenção imprevisíveis. Por fim, mitiga os riscos associados à gestão de ativos, obsolescência tecnológica e qualidade da água, transferindo a responsabilidade pela continuidade e qualidade do serviço para um fornecedor especializado.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema. Deve-se considerar diferentes fontes, inclusive contratações similares feitas por outros órgãos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. A depender do objeto que se pretende contratar, é necessário atentar-se ao dinamismo do mercado. Uma modelagem adotada em contratação anterior não necessariamente será a mais adequada atualmente se o segmento do bem pretendido rotineiramente apresenta inovações. Após o levantamento não existe impedimento para que seja realizada contratação nos mesmos moldes da anterior caso se entenda que é a solução mais adequada.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. **Início da execução dos serviços:** 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviços pelo licitante ou assinatura do contrato o que acontecer por último.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Indicar o prazo para início da prestação de serviços, bem como o documento que marca o início da contagem. Caso existam prazos diferentes para cada etapa/serviço, conforme padrão de mercado, relacioná-los em subitens diferentes. No caso de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, o documento padrão para formalização da contratação com o licitante é a Ordem de Serviços. Contudo, conforme a demanda específica, o requisitante poderá indicar outro instrumento que dê início à contagem do prazo para entrega dos bens, como a assinatura do contrato ou outra data específica.

6.2. **Vigência do Contrato:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração..

6.2.1. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a necessidade permanente de fornecimento de água potável refrigerada nas dependências da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, garantindo condições adequadas de consumo para servidores, estudantes e visitantes, bem como a manutenção regular dos equipamentos instalados.

6.2.2. ~~O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que~~ ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. O prazo de vigência do contrato apenas poderá ser superior a 12 (doze) meses no caso de serviços de natureza contínua. O requisitante deverá Indicar o prazo de vigência contratual, bem como o marco de início de sua contagem. Se o prazo for superior a 12 (doze) meses, condição EXCEPCIONAL, é necessário apontar os motivos da vantajosidade e justificar o enquadramento dos serviços como continuados. Caso o instrumento de contrato seja desnecessário, ~~tachar~~ todo item e subitens. O termo de contrato não é necessário quando consistir em prestação de serviços imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica.

6.3. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

6.3.1. Cronograma de realização dos serviços:

- **Instalação dos equipamentos:** deverá ocorrer após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, em prazo previamente definido pela Administração.
- **Manutenção preventiva:** deverá ser realizada periodicamente, conforme recomendação do fabricante ou, no mínimo, em intervalos regulares que garantam o adequado funcionamento dos equipamentos.
- **Substituição de filtros:** deverá ocorrer conforme especificação técnica do fabricante ou sempre que identificado comprometimento da qualidade da água.
- **Manutenção corretiva:** deverá ser realizada sempre que identificado problema de funcionamento do equipamento, mediante solicitação da Administração.

6.3.2. Etapas:

- **Etapa 1 – Instalação dos equipamentos**

Período: a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

- **Etapa 2 – Operação e funcionamento dos equipamentos**

Período: durante toda a vigência contratual.

- **Etapa 3 – Manutenção preventiva**

Período: realizada periodicamente conforme cronograma estabelecido pela contratada e aprovado pela Administração.

- **Etapa 4 – Manutenção corretiva**

Período: sempre que houver necessidade de reparo ou substituição de componentes.

6.3.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- disponibilização dos purificadores de água em regime de locação;
- instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- realização de manutenção preventiva periódica;
- atendimento a chamados técnicos para manutenção corretiva;
- substituição de filtros e peças quando necessário;
- higienização e verificação do funcionamento dos equipamentos;
- garantia da qualidade da água fornecida pelos equipamentos.

A contratada deverá manter canal de comunicação para atendimento das demandas da Administração, bem como assegurar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Este item e seus subitens são previsões meramente ilustrativas. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada etapa, os subitens devem ser alterados. Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada.

6.4. Local e horário da prestação dos serviços:

6.4.1. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

Unidade	Endereço
Prédio Reitoria	Rua Sena Madureira, 1500-SP - Vila Clementino
Serviço de Apoio aos Discentes(SSCD)	Rua estado de Israel, 192 - Vila Clementino
Centro de Antropologia e Arqueologia Forense (CAAF)	Rua dos Jacintos, 222- Vila Clementino
Coordenadoria de Segurança, Medicina do Trabalho e Perícias Médicas(SESMT)	AV. Onze de junho, 187- Vila Clementino
Núcleo de Assistência à Saúde do Funcionário (NASF) e NASF ADM	Rua Napoleão de Barros 809- Vila Clementino
Núcleo de Assistência à Saúde do Funcionário NASF INFANTIL	Rua Napoleão de Barros 827- Vila Clementino
Núcleo de Bioanálise e Ensaios Clínicos (NUBIO)	AV. Onze de junho, 581- Vila Clementino
Escola Paulistinha de Educação Infantil (Paulistinha)	Rua Varpa, 46 - Vila Clementino

6.4.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) dia(s) e horário(s): De Segunda á Sexta, das 08h00 ás 17h00.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, deve ser indicado se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço, deve-se especificar essa obrigação.

6.5. Materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios:

(X) A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades e prazos necessários para a perfeita execução do contrato.

() A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. ~~XX~~

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Marcar se a contratada deverá ou não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios específicos, além daqueles inerentes à prestação de serviços. Caso positivo, deverá elencá-los em forma de subitens.

6.6. A demanda da Unifesp tem como base as seguintes características:

Purificador de Água

- Sistema de refrigeração por compressor de alta eficiência;
- Fornecimento de água natural e gelada;
- Sistema de filtragem com, no mínimo, 3 (três) etapas, incluindo elemento de polipropileno e carvão ativado, com ação

bacteriostática para controle de proliferação de bactérias.

- Capacidade de refrigeração de aproximadamente 3,0 litros/hora.
- Vida útil do elemento filtrante de no mínimo 4.000 litros.
- Vida útil mínima do elemento filtrante compatível com padrões de mercado;
- Certificação compulsória do INMETRO;
- Conformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021;
- Componentes em contato com a água atóxicos e livres de BPA;
- Facilidade de higienização e substituição de refs.
- Tensão: Bivolt ou com modelos disponíveis em 127V e 220V.
- Permitir fixação em parede/bancada
- Acessibilidade: Sempre que aplicável, os equipamentos instalados em áreas de circulação deverão respeitar as normas de acessibilidade da ABNT NBR 9050/2015.

Além da disponibilização do equipamento, a contratada será responsável pelos seguintes serviços:

- A realização de vistoria do funcionamento dos equipamentos será realizada a cada 30 (trinta) dias ou conforme necessário.
- Manutenção preventiva e corretiva com correção de defeitos ou eventuais falhas dos equipamentos incluindo a reposição de peças danificadas, tais como: torneiras, micromotor, motor, termostato conexões de torneiras e carga de gás.

A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica, incluindo troca regular de refs e higienização completa dos equipamentos, bem como manutenção corretiva sempre que solicitada.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Indicar todas as características do objeto que impactem nos custos e na execução do serviço, possibilitando que o licitante elabore sua proposta com pleno conhecimento do objeto (restrições, prazos, quantitativos e outras características eventualmente não mencionadas).

6.7. **Garantia dos Serviços:**

(X) Legal - O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis).

() Complementar - O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, será:

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Indicar o prazo de garantia complementar de cada serviço a ser contratado, conforme os prazos praticados pelo mercado. Caso não haja prazo de garantia complementar praticado pelo mercado deve-se assinar a garantia legal, **tachando** o subitem.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

() Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

(X) Serão necessários os seguintes procedimentos de transição e finalização

6.8.1. *Apresentação de relatório técnico final, consolidando todas as manutenções realizadas, substituições de equipamentos, trocas de refs e laudos de potabilidade da água relativos ao último trimestre de execução, devendo ser encaminhado à fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, a fim de permitir análise e eventual correção de inconformidades.*

6.8.2. *Retirada ordenada dos equipamentos locados (purificadores e respectivos acessórios) nos locais designados pela Administração, em cronograma previamente aprovado pela fiscalização, garantindo a continuidade do fornecimento de água até a completa substituição ou desligamento controlado.*

6.8.3. Entrega de termo circunstanciado de encerramento contratual, a ser elaborado em conjunto pela contratada e pela fiscalização, contendo:

- a) registro fotográfico dos pontos atendidos;
b) checklist físico e operacional dos equipamentos;
c) comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos refts e peças substituídas (conforme Lei nº 12.305/2010 – PNRS); e
d) declaração formal de inexistência de pendências técnicas, financeiras ou administrativas.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Caso não seja necessária a formalização de contrato, deverá ~~tachar~~ todo o item e subitem. Caso formalizado o contrato, o requisitante deverá indicar a opção aplicável. Se necessários os procedimentos, deverão ser apontadas todas as etapas e procedimentos de transição e finalização do contrato preenchendo o subitem. Exemplo de casos aplicáveis, a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Unifesp ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.9. **A contratada deverá manter preposto no local da prestação dos serviços:** (X) Não () Sim

6.9.1. O preposto deverá permanecer no local durante os seguintes períodos:

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Indicar se necessário preposto da contratada no local da execução dos serviços. Caso negativo, deverá ~~tachar~~ o subitem. Caso positivo, relacionar em subitens os períodos que deverá comparecer ao local. A administração pública não deve exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário. Desta forma, o requisitante deve indicar se o preposto deve estar disponível apenas no horário da execução dos serviços (padrão) ou em período diverso.

6.10. Rotinas específicas de fiscalização:

6.10.1. Acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas, verificando a execução conforme cronograma estabelecido nesse Termo de Referência, bem como a reposição de refis e componentes.

- 6.10.2. Análise e validação dos laudos de potabilidade da água, emitidos por laboratório credenciado, assegurando o cumprimento dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, e determinação de correções imediatas caso sejam identificadas inconformidades.
- 6.10.3. Avaliação dos relatórios trimestrais de manutenção e desempenho operacional, verificando a frequência das intervenções, o descarte ambientalmente adequado dos refis e peças substituídas, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 6.10.4. Registro e controle das ocorrências no histórico do contrato no SEI, incluindo manutenções realizadas, notificações, prazos de correção e recebimento dos relatórios técnicos, garantindo rastreabilidade e conformidade documental.
- 6.10.5. Participação na vistoria final e elaboração do termo circunstanciado de encerramento contratual, conforme este Termo de Referência, assegurando que todos os equipamentos sejam retirados ou substituídos sem prejuízo à continuidade do serviço.
- 6.10.6. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à fiscalização técnica, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Apontar todas as rotinas de fiscalização para ciência do licitante, além daquelas previstas na legislação e no Manual de Fiscalização da Unifesp. Pode ser preenchido como não aplicável apenas se não firmado instrumento de contrato.

7. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Prédio Reitoria			
Item	Qtd	Und	Descrição
01	10	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Serviço de Apoio aos Discentes(SSCD)			
Item	Qtd	Und	Descrição
03	3	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Centro de Antropologia e Arqueologia Forense (CAAF)			
Item	Qtd	Und	Descrição
04	2	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Coordenadoria de Segurança, Medicina do Trabalho e Perícias Médicas(SESMT)			
Item	Qtd	Und	Descrição
05	2	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Núcleo de Assistência à Saúde do Funcionário (NASF), NASF ADM, NASF INFANTIL			
Item	Qtd	Und	Descrição
06	4	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Núcleo de Bioanálise e Ensaios Clínicos (NUBIO)			
Item	Qtd	Und	Descrição
07	2	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP
Escola Paulistinha de Educação Infantil (Paulistinha)			
Item	Qtd	Und	Descrição
08	7	Purificador	Conforme o item 6.6 desse ETP

7.1. **Critério para definição das estimativas das quantidades:**

A estimativa inicial contempla a locação de 30 (Trinta) purificadores, equipamentos destinados ao atendimento dos setores administrativos da Universidade Federal de São Paulo.

O quantitativo foi dimensionado considerando o fluxo estimado de aproximadamente 350 usuários vinculados às unidades citadas no item 2.1 deste ETP, entre servidores, colaboradores, alunos e visitantes, bem como a alternância presencial decorrente do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

A definição da quantidade buscou assegurar atendimento adequado à demanda institucional, evitando deslocamentos excessivos dos usuários e garantindo disponibilidade de água potável refrigerada nos principais setores da edificação.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Inserir a descrição detalhada dos itens a serem contratados, a estimativa dos quantitativos a serem adquiridos, bem como o critério para definição desta estimativa, quer seja pelo levantamento das necessidades ou pelos históricos de contratações anteriores. A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo o requisitante acrescentar campos e outras informações.

8. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. **Responsável(eis) pela pesquisa de preços pelo requisitante:**

- 8.1.1. Nome: Arthur Alexandre Moraes Silva
- 8.1.2. CPF: 227.829.428-83
- 8.1.3. Nome: Flávio dos Santos da Rocha
- 8.1.4. CPF: 303.655.508-09

8.2. **Fontes de consultadas:** Contratações da Administração Pública - Relatório de Preços

8.3. **Série de preços coletados:**

- 8.3.1. A contratação pretendida se mostra mais vantajosa que a aquisição dos purificadores os quais além do custo inicial de aquisição, requer despesas futuras com manutenção por empresa especializada, sem considerar que nem todos os prédios

ocupados pela Receita são próprios, impactando na compra de tais equipamentos que teriam que ser retirados após o contrato de locação, gerando mais custos.

8.3.2. A contratação pretendida foi o resultado da consulta de objetos similares licitados por meio do site "Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)", sendo que destacamos o estudo dos seguintes editais e respectivos objetos, a saber:

Item	Órgão Público	Nº Pregão	UASG	Documento anexo	Tipo de documento	Valor Unitário	Valor Média
1	Universidade Federal do Acre (UFAC)	90071/2025	154044	3273249	Ata registro de preço	180	129,92
2	Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal	90016/2025	170133	3273238	Ata registro de preço	90	
3	Defensoria Pública da União	90046/2025	290002	3273245	Termo de Homologação	119,75	

8.3.3. Estimativa do Valor da Contratação, Valor (R\$):31.180,80

O valor mensal estimado para a presente contratação é de R\$ 3.897,60, perfazendo o valor total estimado para os 12 (doze) meses de R\$ 46.771,20, resultando no valor total estimado para 120 meses de R\$ 467.712,00, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Média	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total para 120 Meses
1	Locação de purificadores de água,incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e limpeza, além de todo o material necessário ao seu regular funcionamento.	Purificador	30	129,92	3.897,60	46.771,20	467.712,00

8.3.4. Os valores acima descritos, juntamente com o Setor Requisitante, foram consultados no Relatório de Pesquisa - Purificadores (SEI nº [3297631](#))

Campos a serem preenchidos pelo requisitante e pela área administrativa competente. O requisitante deverá indicar o nome e CPF do seu responsável delegado para a pesquisa de preços. Deverá indicar também as fontes consultadas, observando a ordem de preferência descrita a seguir, bem como relacionar os preços coletados, indicado as respectivas fontes. Para realizar a coleta dos preços no sistema oficial de governo [Painel de Preços](#) o requisitante poderá consultar o [Manual do Usuário](#) e o [Caderno de Logística Pesquisa de Preços](#), bem como se valer da assessoria da Divisão de Compras e Materiais da Reitoria (compras.reitoria@unifesp.br). **Os relatórios resumidos contendo os resultados do sistema Painel de Preços deverão ser anexados ao ETP, pelo requisitante, no respectivo processo de contratação.**

1. Nos termos da IN SEGES/ME Nº 65/2021, deverão ser priorizadas as seguintes fontes de pesquisa de preços:

1.1. 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;

1.2. 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. Excepcionalmente, será admitido orçamento superior a este prazo, desde que devidamente justificado e observado o índice de atualização de preços correspondente.

2. Em caso de impossibilidade de utilizá-las, apresentar justificativa. Nessa hipótese, poderão ser utilizadas ainda as seguintes fontes de consulta:

2.1. 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;

2.2. 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

2.3. 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.

3. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do item 2.2. acima, esta será de exclusiva responsabilidade do requisitante, que deverá observar os seguintes requisitos:

3.1. prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

3.2. obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

3.3. informação aos fornecedores de todas as características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

3.4. registro no presente ETP ou no processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

8.4. Metodologia para obtenção do preço estimado: () Mediana (X) Média () Menor valor

Campo a ser preenchido pela área administrativa competente. Apontar o método estatístico escolhido, devendo ser preferencialmente utilizada a mediana. Devem ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

8.5. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte: Não existem contratações anteriores para servir de suporte, por este motivo foram consultadas licitações realizadas no compras.gov.br e realizada a média dos valores obtidos, excluindo valores inexequíveis e muito altos.

Campo a ser preenchido pela área administrativa competente. Apresentar os cálculos realizados para alcançar o valor estimado da contratação.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: () Parcelada (X) Não parcelada

9.1. Justificativa para o não parcelamento:

Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos a serem utilizados, por se demonstrar administrativa e economicamente mais viável à UNIFESP.

Vale destacar que tal solução já é amplamente utilizada no serviço público, pois a procura no mercado, de empresas que prestam tais serviços, representa grande incentivo à competitividade no certame licitatório.

Campos a serem preenchidos pelo requisitante. Indicar se a solução será ou não parcelada. Caso opte pelo parcelamento, deverá tachar o subitem referente à justificativa. Se a solução não comportar parcelamento, deverá apresentar justificativa. Haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação por item, sempre que o objeto for divisível e tal decisão assegure: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Caso se entenda pelo não parcelamento da solução de objeto divisível (licitação por grupo ou objeto composto de vários itens) a justificativa deve trazer elementos que demonstrem que haveria prejuízo ao conjunto ou à perda de economia de escala se adotada decisão em sentido contrário. Por exemplo, a contratação de serviços de limpeza geral pode contemplar também a higienização e desinfecção periódica das caixas d'água do mesmo edifício. Cabe ao requisitante justificar se é mais vantajoso realizar uma contratação exclusiva para limpeza geral e outra para higienização e desinfecção de caixas d'água ou realizá-las em uma só contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que necessitem de planejamento conjunto e coordenado com este objeto.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026

Campo a ser preenchido pela área administrativa responsável. Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS:

a) **Economicidade e Otimização de Custos**

Previsibilidade Orçamentária: Substituição de um custo variável e de difícil controle (compra de refis) por uma despesa mensal fixa (locação), facilitando o planejamento financeiro.

Eliminação de Investimento Inicial: A locação evita um alto desembolso de capital (CAPEX) para a aquisição de 22 equipamentos, preservando os recursos da UNIFESP para investimentos em suas atividades finalísticas.

b) **Eficiência Operacional e Melhoria na Gestão**

Foco na Atividade-Fim: Liberação dos servidores da Coordenadoria Patrimonial de atribuições operacionais, permitindo que se concentrem em suas funções estratégicas.

Praticidade na Gestão Contratual: Centralização da responsabilidade pelo fornecimento, instalação e manutenção em um único contrato, simplificando a fiscalização e a gestão, uma vez que a empresa contratada é a única responsável pela disponibilidade e manutenção dos equipamentos.

c) **Aumento da Qualidade, Segurança e Bem-Estar**

Garantia de Qualidade: Assegurar o fornecimento contínuo de água potável, tratada e de qualidade superior, eliminando os riscos de filtros estarem sujos ou vencidos.

Disponibilidade Contínua: Garantir que a comunidade acadêmica tenha acesso ininterrupto à água, uma vez que falhas em equipamentos são resolvidas rapidamente pela contratada, sem a burocracia do serviço público para consertos.

Melhoria do Ambiente Institucional: atendendo a uma necessidade básica com maior qualidade e confiabilidade.

d) **Sustentabilidade Ambiental**

- observar as normas ambientais aplicáveis ao gerenciamento de resíduos;
- adotar boas práticas de sustentabilidade durante a execução do serviço.

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais são **considerados de baixa relevância**, desde que observadas as medidas adequadas de descarte e gestão de resíduos.

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Informar os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. Caso não seja aplicável ao objeto da contratação, informar que não há impacto ambiental para a contratação.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

- (x) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- () Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- () Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Campo preenchido pela Equipe de Planejamento, a quem caberá declarar se a contratação é viável, viável com restrições ou inviável.

15.1. **Justificativa:** Frente às justificativas apresentadas no presente Estudo Preliminar, observa-se a utilidade, pertinência e conveniência da contratação de empresa especializada na locação de purificadores de água, com manutenção preventiva e corretiva incluída, substituição periódica de refis, fornecimento de peças e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos, para atender a demanda contínua por fornecimento de água potável refrigerada para servidores, estudantes e visitantes nas dependências administrativas e acadêmicas. Por não ser detectada qualquer inviabilidade técnica, considerando também o alinhamento ao planejamento da UNIFESP, diante todo exposto, a Equipe de Planejamento se manifesta quanto à viabilidade do prosseguimento da contratação. Encaminhe-se para análise e deliberação da Diretoria Administrativa da Reitoria (autoridade competente) para aprovação dos trabalhos realizados, bem como aspectos de pertinência e adequação da contratação, iniciando-se os procedimentos licitatórios conforme legislação vigente

Campo preenchido pela Equipe de Planejamento, a quem caberá justificar com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, se a contratação é viável, viável com restrições ou inviável.

16. **RESPONSÁVEIS - EQUIPE DE PLANEJAMENTO :**

16.1. **CPF:** 227.829.428-83

Nome do Requisitante: ARTHUR ALEXANDRE MORAES SILVA

E-mail: arthur.moraes@unifesp.br

Cargo/Função: Engenheiro

16.2. **CPF:** 303.655.508-09

Nome do Requisitante: FLAVIO DOS SANTOS DA ROCHA

E-mail: rocha.flavio@unifesp.br

Cargo/Função: Engenheiro

16.3. **CPF:** 308.893.748-05

Nome do Requisitante: ILDO BORGES DE CAMPOS BOLICO FERREIRA

E-mail: ildo.borges@unifesp.br

Cargo/Função: Engenheiro

Campo a ser preenchido pelo requisitante. Informar o nome dos responsáveis pela elaboração do ETP por parte do requisitante.

16.4. **CPF:** 274.874.348-26

Nome de Responsável: Sheyla de Santana Araujo

e-mail: sheyla.araujo@unifesp.br

Cargo/Função: Pregoeira

Campos preenchidos pela área administrativa competente. Informar o nome dos responsáveis pela elaboração do ETP por parte da área administrativa.



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Alexandre Moraes Silva, Engenheiro(a)**, em 27/03/2026, às 09:46, 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 **Flavio dos Santos da Rocha, Engenheiro(a) Civil**, em 27/03/2026, às 09:46, 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 **Ildo Borges de Campos Bolico Ferreira, Coordenador(a)**, em 27/03/2026, às 09:48, 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 **Sheyla de Santana Araujo, Assistente em Administração**, em 27/03/2026, às 10:54, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3260780** e o código CRC **108A5B80**.

Rua Sena Madureira, 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.004426/2026-52

SEI nº 3260780

Criado por [sheyla.araujo](#), versão 14 por [sheyla.araujo](#) em 26/03/2026 15:37:52.