

PREGÃO ELETRÔNICO

90183/2025

CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (153163)

OBJETO

Registro de preços para a eventual aquisição de materiais de expediente, máquinas e utensílios de escritório para atender à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 161.547,07

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA

Aberto

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2025 às 08h30min (horário de Brasília)

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Sim



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82
Site: www.licitacoes.ufsc.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90183/2025

Processo Administrativo nº 23080.036126/2025-31

Torna-se público que a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), por meio do Departamento de Licitações (DPL/PROAD), sediado na rua Desembargador Vitor Lima, 222, Prédio II da Reitoria, Trindade, Florianópolis/SC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a eventual aquisição de materiais de expediente, máquinas e utensílios de escritório para atender à Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e as especificações descritas e publicadas no Sistema de Compras do Governo Federal, prevalecerão as constantes neste Edital.

1.4. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no Termo de Referência e as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar, prevalecerão as constantes no Termo de Referência.

1.5. Todos os interessados na disputa deste certame ficam cientificados acerca da especificação final a ser considerada para a oferta de suas propostas e posterior execução do objeto.

1.6. Não serão aceitos, em quaisquer etapas do processo de aquisição/contratação, argumentos de que a proposta foi ofertada e aceita com especificações inferiores ao exigido neste Edital, uma vez que é responsabilidade irrevogável do licitante atender plenamente ao descritivo mínimo exigido no certame.

1.7. O licitante, ao ingressar na disputa do certame, se compromete a fornecer produtos/serviços de acordo com as exigências do ato convocatório, sendo inegociável tal condição, e declara estar ciente de que, deixando de atender às especificações do Edital, estará prestando falsa declaração e, assim, se sujeitando à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens de contratação da tabela constante do Termo de Referência cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.9. O impedimento de que trata o subitem 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos subitens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vedação de que trata o subitem 3.7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. Os critérios de aceitabilidade/julgamento das propostas estão indicados detalhadamente no item 7 do Edital.

4.1.2. Os critérios de habilitação dos licitantes estão indicados detalhadamente no item 8 do Edital.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos subitens 8.1.4 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário do item;

5.1.2. marca;

5.1.3. fabricante;

5.1.4. quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Edital.

- 5.2.** Não é permitida a indicação de duas marcas/modelos ou alternativa entre os mesmos.
- 5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4.** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.
- 5.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.7.1.** No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9.1.** O prazo de validade da proposta deverá ser de **100 (cem) dias** a contar da data de abertura do certame. Havendo a menção diferenciada deste prazo, o mesmo será desconsiderado e prevalecerá a regra estabelecida neste subitem como condição de participação, não sendo, assim, motivo para desclassificação da proposta no caso de divergência.
- 5.9.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.9.3.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.9.4.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer, a depender do critério de julgamento, lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste Edital, quando for o caso.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14133/2021.

6.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão.

6.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência, conforme art. 5º, §9º, inciso I do Decreto nº 8538/2015.

6.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4. O licitante mais bem classificado nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.25. É de inteira responsabilidade do licitante manter-se atento ao seu endereço eletrônico (e-mail registrado no SICAF ou informado na proposta comercial) durante todo o transcurso do certame, de modo a evitar a sua desclassificação pelo descumprimento de eventuais diligências que poderão ser solicitadas diretamente por este canal de comunicação, não cabendo eventuais alegações de desconhecimento ou de não acompanhamento, uma vez que este canal é indispensável na condução do certame.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992 também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de Pessoa Física:** Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- b) No caso de Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) No caso de Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- d) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) Para a Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

g) No caso de Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

h) Em se tratando de participante Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

f.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

8.1.2.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.2.1. Caso se constate a restrição, o licitante será declarado vencedor quando do aceite de sua proposta, sendo que o pregoeiro convocará a empresa via chat ou e-mail cadastrado no SICAF para tal regularização, e o prazo supracitado será iniciado a partir do dia seguinte.

8.1.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos** para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI),** para cada um dos cooperados indicados.
- c) Comprovação do capital social** proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- d) O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.**
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes** por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:**
 - f.1)** Ata de fundação.
 - f.2)** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.
 - f.3)** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.
 - f.4)** Editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.
 - f.5)** 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
 - f.6)** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa,** conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas prorrogável conforme o julgamento do Pregoeiro e contado a partir de sua solicitação.**

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o subitem 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, **em até 2 (duas) horas, prorrogável conforme o julgamento do Pregoeiro e contado a partir de sua solicitação**, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, conforme dispõe o art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a)** encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b)** disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou
- c)** outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. a referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133/2021; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Considerando a ausência da funcionalidade de cadastro de reserva no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), os licitantes que desejarem integrar o referido cadastro, conforme os critérios estabelecidos no item anterior, deverão manifestar-se pelo e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da homologação do certame.

11.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

11.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

11.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sarf.sistemas.ufsc.br/licitacoes/transparencia/detalhes/23080036126202531>

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa, infringe o disposto na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

13.2. A Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência, nos casos de menor gravidade;

13.2.2. multa;

13.2.2.1. Multa de natureza compensatória discriminadas especificamente nos itens 13.4 a 13.6.

13.2.2.2. Multa de natureza moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.2.3. Multa de natureza moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) quando se tratar de atrasos no cumprimento de alguma obrigação, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.2.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, o licitante ficará sujeito à multa correspondente à 3% (três por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e receberá a sanção de advertência, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave.

13.5. Em se tratando dos casos discriminados nos subitens 13.5.1 à 13.5.10, o licitante ficará sujeito à multa correspondente à 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor estimado do item/grupo/lote licitado ou do contrato e poderá ficar impedido de licitar e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao responsável:

13.5.1. Recusar-se ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.5.2. Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo Pregoeiro durante o certame.

13.5.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) desistir do lance durante a etapa competitiva;
- d) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

e) deixar de apresentar amostra, quando solicitado no Edital;

f) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

13.5.4. Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o Pregoeiro, Presidente ou Membro da Comissão ou Equipe de Apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.

13.5.5. Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.

13.5.6. Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

13.5.7. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão.

13.5.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.5.9. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.5.10. Der causa à inexecução total do contrato.

13.6. Em se tratando dos casos discriminados nos subitens 13.6.1. a 13.6.5, o licitante ficará sujeito à multa correspondente à 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado do item/grupo/lote licitado ou do contrato e o responsável poderá receber a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelos prazos máximos especificados abaixo, se:

13.6.1. Não celebrar a ata de registro de preços, o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos.

13.6.1.1. A recusa injustificada a que se refere o subitem 13.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

13.6.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou para o contrato; ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato; ou adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos.

13.6.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraudes de qualquer natureza: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

13.6.3.1. Comporta-se de modo inidôneo aquele que, entre outras práticas:

a) induz deliberadamente a erro no julgamento;

b) apresenta amostra falsificada ou deteriorada;

c) participa, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;

d) age em conluio ou em desconformidade com a lei.

13.6.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7.1. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à UFSC, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei nº 6.830/1980, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

13.7.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7.4. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

13.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à UFSC.

13.14. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

13.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida.

13.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e/ou no Banco de Sanções do Governo Federal e, no caso de impedimento de licitar e de contratar e da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas do Edital, no Contrato e em demais cominações legais.

13.17. As sanções de impedimento de licitar e de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar somente serão passíveis de reabilitação após o cumprimento dos requisitos disposto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.18. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.19. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

13.20. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada e todas as demais comunicações referentes a esse assunto será efetuado eletronicamente pelo departamento, unidade ou comissão responsável da UFSC, exclusivamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.20.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.20.2. Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.

13.20.3. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias.

13.21. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item 13.20, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no ofício

de notificação ou no sítio da PROAD supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa fornecedora/contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.

13.21.1. Quando a defesa/manifestação do licitante e/ou empresa fornecedora/contratada for enviada para atender o prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

13.21.2. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

13.22. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser sanadas por meio eletrônico, seguindo as orientações contidas no sítio da PROAD, www.proad.ufsc.br.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. É indispensável que, previamente à impugnação e/ou envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus anexos, e acesse o sítio www.gov.br/compras, de modo a verificar se eventuais dúvidas já não foram suscitadas e/ou esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, com a finalidade de otimizar a análise do Edital e evitar a duplicidade de requerimento.

14.2.1. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que:

14.2.1.1. intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos/serviços que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido neste instrumento convocatório; e/ou

14.2.1.2. tenham o intuito de obter informações concernentes ao atual concessionário ou prestador de serviço do objeto referente ao presente certame, haja vista que tais esclarecimentos não estão relacionados a elementos do ato convocatório ou, ainda, a diretrizes que subsidiem informações necessárias para a correta elaboração da proposta por parte dos interessados em nossos certames.

14.2.2. O licitante que desejar obter informações de que trata o subitem anterior deverá requerê-las por meio dos canais de acesso à informação da UFSC ou diretamente aos departamentos ou unidades responsáveis pelas fases de execução do objeto.

14.3. As respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da

abertura do certame, no sítio www.gov.br/compras, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos neste canal de comunicação.

14.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. A contratada se compromete, em relação à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- a) Adotar medidas para adequação de suas operações ao cumprimento das legislações de proteção de dados pessoais aplicáveis e das orientações emanadas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como seguir as instruções fornecidas pela UFSC, inclusive as fixadas na sua Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas.
- b) Assegurar que esse tratamento será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s).
- c) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar.
- d) Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais.
- e) Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos de qualquer natureza sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso.
- f) Apresentar todos os dados e as informações solicitados pela contratante em relação ao tratamento de dados pessoais e/ou adotar as providências indicadas.
- g) Permitir e contribuir, sempre que necessário, para a realização de auditorias e inspeções relativas à proteção de dados pessoais, realizadas pela contratante ou por ela designadas.
- h) Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados

o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância.

- i) Comunicar à contratante, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- j) Reparar os danos patrimonial, moral, individual e/ou coletivo causados a outrem pelo tratamento de dados pessoais, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados, quando não tiver seguido as instruções lícitas da contratante e/ou quando não adotar as medidas de segurança previstas no art.46 da LGPD.
- k) Encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

15.5. Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

15.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.7. A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.ufsc.br/>.

16.11. Integram este Edital*, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I – Peculiaridades do Item 56 - Bandeiras

Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Florianópolis, 07 de outubro de 2025



Documento assinado digitalmente

Djennifer Maria Melo

Data: 07/10/2025 10:33:38-0300

CPF: ***.151.269-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Djennifer Maria Melo

Diretora do Departamento de Licitações

*O Departamento de Licitações (DPL/PROAD) é responsável apenas pela elaboração do Edital. Demais peças e anexos presentes neste documento são elaborados por outros departamentos/unidades da UFSC.

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Termo de Referência 187/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
187/2025	153163-MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC	CARLA VARGAS PEDROSO	22/08/2025 13:41 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23080.036126/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente, máquinas e utensílios de escritório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por meio de Licitação para Registro de Preços.

Grupo/Item	Descrição	Unid. medida	Qtde.	Valor	Total
0001	279267 - CANETA LASER - INDICADORA - CANETA LASER - INDICADORA - MATERIAL AÇO, TIPO INDICADOR LASER, APLICAÇÃO DIDÁTICA E ACADÊMICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUZ VERMELHA, 2 PILHAS ALCALINAS AAA, POTÊNCIA 15 MW, FUNCIONA SISTEMA DIODO LASER/ ALCANCE 50M. - - CANETA LASER - INDICADORA	UN	61	52,6000	3.208,6000
0002	306545 - DISPLAY DE ACRÍLICO - DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 42x30CM, FOLHA A3. VERTICAL, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES. - - DISPLAY DE ACRÍLICO.	UN	33	37,6500	1.242,4500
0003	306545 - DISPLAY DE ACRÍLICO - PLACA DE ACRILICO EM T PARA RECADOS, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO, ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), ALTURA 10 CM, LARGURA 15 CM. - - DISPLAY DE ACRÍLICO.	UN	20	12,7400	254,8000
0004		UN	20	25,0000	500,0000

	306545 - DISPLAY DE ACRÍLICO - PLACA DE ACRILICO EM T PARA RECADOS, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO, ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), ALTURA 30 CM, LARGURA 21 CM. - - DISPLAY DE ACRÍLICO.				
0005	480302 - EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL - EXPOSITOR ORGANIZACIONAL EM POLIESTIRENO, COR CRISTAL, COM TRÊS ESPAÇOS, PODE SER UTILIZADO EM PÉ OU DEITADO. MEDIDAS 330 a 340 x 110 a 125x 230 a 240mm - - EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	UN	15	43,5500	653,2500
0006	403239 - ORGANIZADOR DE CHAVES - SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SUPORTE ORGANIZADOR PARA CHAVES COM MÍNIMO 8 SUPORTES. MATERIAL MDF OU DE PET RECICLADO. - - ORGANIZADOR DE CHAVES	UN	35	23,9900	839,6500
0007	230828 - APONTADOR LÁPIS - APONTADOR PARA LÁPIS TIPO "JUMBO" TRIANGULAR, COM DEPÓSITO, DE PLÁSTICO. LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, COM SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO. - - APONTADOR LÁPIS	UN	50	6,2133	310,6600
0008	303016 - APONTADOR LÁPIS - APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL METAL, FORMATO RETANGULAR ANATÔMICO. DEVE SER RESISTENTE E ATÓXICO. A LÂMINA DEVE SER EM AÇO INOX. DEVE ATENDER A NBR 15236 E POSSUIR O SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO. - - APONTADOR LÁPIS	UN	50	1,1400	57,0000
0009	230828 - APONTADOR LÁPIS - APONTADOR ELÉTRICO DE LÁPIS, COM DOIS FUROS PARA LÁPIS (6 E 12 MM), COM DEPÓSITO, PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO, FUNÇÃO PARADA AUTOMÁTICA (TRAVAMENTO DE LÂMINA) E ANTIDERRAPANTE. - - APONTADOR LÁPIS	UN	8	69,0000	552,0000
0010	329988 - BLOCO DE DESENHO - BLOCO DE DESENHO, PAPEL A4, COR BRANCO, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M2, APLICAÇÃO DESENHO ARTÍSTICO. APRESENTAÇÃO BLOCO 20 FOLHAS. PAPEL ATÓXICO. PH NEUTRO E LIVRE DE ÁCIDO. DE ACORDO COM A NBR 15731/2012. - - BLOCO DE DESENHO	BL	200	10,7850	2.157,0000
0011	230831 - BORRACHA PLÁSTICA - BORRACHA PLÁSTICA MONO GRANDE, MUITO SUAVE, UTILIZADA POR ARTISTAS PARA APAGAR, CORRIGIR E CLAREAR TRAÇOS DE GRAFITES. PRODUZIDA EM BORRACHA NATURAL, SEM ADIÇÃO DE CORANTES. NÃO DEVE POSSUIR CAPINHA PLÁSTICA. MARCA DE REFERÊNCIA STAEDTLER /TOMBOW - - BORRACHA PLÁSTICA	UN	60	5,9900	359,4000
0012	279533 - CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR - CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR TAMANHO GRANDE, PONTA GROSSA, ESTOJO COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS, TUBO DE PLÁSTICO, TAMPA ANTIFIXANTE, TINTA A BASE DE ÁGUA LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18	CX	111	14,9000	1.653,9000

	MESES DEPOIS DA DATA DE ENTREGA, CERTIFICADO PELO INMETRO DE ACORDO COM A NORMA 15236/2021. - - CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR				
0013	259512 - CARTOLINA - USO ESCOLAR - CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL. GRAMATURA DE 140 G A 150G, FORMATO APROXIMADAMENTE 50X66, PARA USO ESCOLAR. COM SELO FSC OU SELO CERFLOR, DE ACORDO COM A NORMA 5339/2017 E 15236/2021. NAS CORES VERDE, ROSA, AMARELO, AZUL, BRANCO, MARROM, LARANJA, ROXO, VERMELHO, A SEREM DEFINIDAS NO NOME DO EMPENHO - - CARTOLINA - USO ESCOLAR	FL	170	1,5167	257,8300
0014	282967 - COLA BRANCA - COLA BRANCA - APLICAÇÃO: MADEIRA, LAMINADOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS COLA BRANCA, APLICAÇÃO: MADEIRA, LAMINADOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS, MARCA DE REFERÊNCIA: CARSCOREZ OU SIMILAR. EMBALAGEM DE 1 KG. DEVE ATENDER A NBR 15236. ATÓXICA. COLA A BASE DE ÁGUA, ADESIVO A BASE DE PVA. VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO À CONTRATANTE. - - COLA BRANCA	UN	81	28,9000	2.340,9000
0015	320133 - COLA INSTANTÂNEA - ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE MATERIAIS, Viscosidade (cP): 40 a 60, Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80, Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,06, Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): 100Kgf/cm2. Adere a todo tipo de superfície, mesmo as mais ásperas e irregulares, sua base é o cianoacrilato. A adesão acontece assim que o adesivo entra em contato com o ar, ou seja, imediatamente após a aplicação. Sua consistência é a mais viscosa (quase um gel). APRESENTAÇÃO EM TUBO DE 20 G. - - COLA INSTANTÂNEA	TB	123	7,6900	945,8700
0016	610855 - ELÁSTICO - ROLO DE ELÁSTICO CHATO, N.12, 7MM, COLORIDO. CORES VIBRANTES: AMARELO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, AZUL ESCURO, VERMELHO, ROSA, LARANJA, PRETO, AZUL CLARO E BRANCO (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO). FORNECIMENTO EM ROLO DE 10 M. - - ELÁSTICO	RL	20	7,4900	149,8000
0017	278972 - FITA CREPE - FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA/MODELO: SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO 273 DA 3M. - - FITA CREPE	RL	193	16,4100	3.167,1300
0018	389443 - FITA DUPLA FACE - FITA ADESIVA, MATERIAL: ADESIVO ACRÍLICO, FILME DE POLIETILENO, TIPO:DUPLA FACE, LARGURA MÍNIMA DE 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 M, APLICAÇÃO: FIXAÇÃO PARA USO EM GERAL, DE PLACAS, GANCHOS, SUPORTES, EM SUBSTITUIÇÃO A PREGOS E PARAFUSOS, TAIS COMO, PARA TOMADA E CANALETAS EM DIVISÓRIAS, E FIXAÇÃO EM DIFERENTES SUPERFÍCIES, TAIS COMO, MADEIRA, VIDRO, PAREDE DE CONCRETO, DRYWALL, METAL, ENTRE OUTROS. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA. - - FITA DUPLA FACE	RL	55	37,8100	2.079,5500

0019	446961 - FITA DUPLA FACE - FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - 20 CM SUPTAM ATÉ 5 KG. DIVERSAS APLICAÇÕES, TAIS COMO: FIXAÇÃO DE QUADROS, ESPELHOS, PAINEIS. TAMANHO: 24 MM x 2 M. MARCA DE REFERÊNCIA: 3M. - - FITA DUPLA FACE	RL	20	25,5700	511,4000
0020	413293 - GIZ DE CERA - GIZ DE CERA COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES.ATÓXICO, GROSSO, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA: 100MM, LARGURA: 11MM. ANTI -ALÉRGICO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, SELO DE CONFORMIDADE INMETRO. COM VALIDADE REMANESCENTE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA. - - GIZ DE CERA	CX	190	14,8100	2.813,9000
0021	313315 - LÁPIS - LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO PARA DESENHO. USO EM VIDROS, MADEIRA, PORCELANA, ACETATO, PLÁSTICO, METAL, PAPELÃO, COURO, PAPEL. - - LÁPIS	UN	326	12,8000	4.172,8000
0022	288725 - LÁPIS - LÁPIS PRETO, DUREZA CARGA 6B, MATERIAL CORPO MADEIRA, FORMATO CORPO SEXTAVADO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ENVERNIZADO, DESENHO, SEM BORRACHA. LÁPIS FABRICADO COM MADEIRA DE ORIGEM LEGAL, COM SELO FSC OU CERFLOR OU PRODUZIDO COM MATERIAL RECICLADO. ATENDER A NORMA NBR 15795. CAIXA COM 4 UNIDADES. O PRODUTO DEVE CONTER SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO. DEVE CUMPRIR A NBR 15236:2021 - - LÁPIS	CX	122	17,1000	2.086,2000
0023	410711 - LÁPIS DE COR - CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 36 CORES. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC EVOLUTION LÁPIS FABRICADO COM MADEIRA DE ORIGEM LEGAL, COM SELO FSC OU CERFLOR OU PRODUZIDO COM MATERIAL RECICLADO. ATENDER A NORMA NBR 15795. O PRODUTO DEVE CONTER SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO E ESTAR DE ACORDO A NBR 15236 - - LÁPIS DE COR	CX	50	36,3475	1.817,3700
0024	259466 - LÁPIS DE COR - CAIXA DE LÁPIS DE COR MÍNIMO 10 CORES VARIADAS. METÁLICO, SEXTAVADO, ESTAR DE ACORDO COM A NBR 15795 E NBR 15263. POSSUIR O SELO FSC, OU CERFLOR, OU OUTRO QUE GARANTA A ORIGEM SUSTENTÁVEL DA MADEIRA, OU PRODUZIDO COM MATERIAL RECICLADO - - LÁPIS DE COR	CX	100	22,0000	2.200,0000
0025	278462 - PAPEL AUTO-ADESIVO - PAPEL CONTACT PLÁSTICO AUTOADESIVO LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO, COR TRANSPARENTE, DIMENSÕES 25 METROS X 45 CM, 60 MICRAS DE ESPESSURA DO FILME. ATÓXICO. - - PAPEL AUTO-ADESIVO	UN	9	93,9067	845,1600
0026	246377 - PAPEL CARTÃO - PAPEL TRIPLEX, TAMANHO A2, 300G. COM CERTIFICADO FSC OU CERFLOR, COM SELO EFC - ELEMENTARY CHLORINE FREE. - - PAPEL CARTÃO	UN	150	3,1000	465,0000
0027	316352 - PAPEL CREATIVE - BLOCO DE FOLHAS COM TEXTURA VISUAL. BLOCO DE 180G, 36 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO 230X320MM, MÍNIMO 7 CORES, MÍNIMO 3 ESTAMPAS DIFERENTES. ATÓXICO. COM SELO FSC OU CERFLOR. - - PAPEL CREATIVE	PT	23	30,2000	694,6000

0028	386085 - PAPEL CREPOM - PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGURA 48. NAS CORES: AMARELA, AZUL, LARANJA, VERDE, VERMELHA, VINHO, BRANCA E PRETA; A SEREM DEFINIDAS NA EMISSÃO DO EMPENHO. - - PAPEL CREPOM	UN	130	1,7500	227,5000
0029	474250 - PAPEL KRAFT - DO TIPO SEMI-KRAFT. GRAMATURA: 80 G/M2, COMPRIMENTO:100 M, LARGURA: 60 CM, COR:NATURAL. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755 - - PAPEL KRAFT	UN	11	97,7350	1.075,0800
0030	315857 - PAPEL KRAFT - DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, LARGURA: 120 CM, COR:PARDA, APLICAÇÃO: EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO: BOBINA /PAPEL MADEIRA/ KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755 - - PAPEL KRAFT	UN	22	197,3333	4.341,3300
0031	443985 - PAPEL MANTEIGA - BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A4, GRAMATURA MÍNIMA 90 G. CADA, 100% CELULOSE VEGETAL. BLOCO COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS - - PAPEL MANTEIGA	BL	80	39,3667	3.149,3300
0032	443985 - PAPEL MANTEIGA - BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A2 (420MM X 594MM). GRAMATURA MÍNIMA 90G. ATÓXICO. TRATADO CONTRA FUNGOS E BACTÉRIA. PH NEUTRO, PARA EVITAR AMARELAMENTO. BLOCO COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS - - PAPEL MANTEIGA	BL	65	127,2000	8.268,0000
0033	476263 - PAPELÃO - PAPEL/PAPELÃO PARANÁ, TAMANHO 80X100 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES. COR NATURAL. MÍNIMO 390 G CADA. - - PAPELÃO	PCT	35	10,1500	355,2500
0034	204777 - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON - PINCEL DESENHO 24 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIOLA EM ALUMÍNIO. CABO DE MADEIRA. - - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	UN	150	12,2767	1.841,5000
0035	204778 - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON - PINCEL DESENHO 16 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIOLA EM ALUMÍNIO. CABO DE MADEIRA. - - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	UN	150	6,9400	1.041,0000
0036	445049 - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON - PINCEL DESENHO 02 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIOLA EM ALUMÍNIO. - - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	UN	150	2,6675	400,1200
0037	204721 - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON - PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA REDONDO, MATERIAL CERDA NÁILON, TAMANHO 06 - - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	UN	150	4,1000	615,0000
0038	204722 - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON - PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA REDONDO, MATERIAL CERDA NÁILON, TAMANHO 08 - - PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	UN	100	4,9900	499,0000

0039	239398 - PINCEL TRINCHA - PINCEL TIPO TRINCHA CHATO, 1 UN POLEGADA, CABO EM PLÁSTICO, VIOLA EM ALUMÍNIO - - PINCEL TRINCHA	UN	39	4,7080	183,6100
0040	607301 - TINTA - TINTA GUACHE ESCOLAR. TAMANHO: 250 ML. UN SOLÚVEL EM ÁGUA. ATÓXICA. ANTIALÉRGICA. NAS CORES VERDE ESCURO, VERDE CLARO, AMARELO, AZUL, VERMELHO, A SER DEFINIDO NO EMPENHO. PODE SER APLICADA EM PAPEL, PAPEL CARTÃO, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA, CERÂMICA E E.V.A. DEVE ATENDER A NBR 15236 E O SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO. - - TINTA	UN	300	8,5650	2.569,5000
0041	202008 - BASE FITA ADESIVA - SUPORTE PARA FITA ADESIVA NA COR UN PRETA, MATERIAL POLIPROPILENO, DIÂMETRO DA ROLDANA 25MM. BASE ANTIDERRAPANTE E O CORTANTE DE FITA EM AÇO INOX. - - BASE FITA ADESIVA	UN	1	18,2500	18,2500
0042	229713 - CANETA NANQUIM - CANETA PARA DESENHO UN ARQUITETÔNICO, PLÁSTICO, NÁILON CILÍNDRICO, BASE D'ÁGUA E PIGMENTO NANQUIM. DIMENSÕES: 10MM, 14 CM, E 0,3MM OU 0,8MM (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO) - - CANETA NANQUIM	UN	3	22,0000	66,0000
0043	344954 - FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT - FITA ADESIVA MARROM RL PARA EMPACOTAMENTO FEITA EM PAPEL KRAFT; ESPESSURA de 48 A 50 MM; VENDIDA EM ROLOS DE 50 M - - FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	RL	23	22,2000	510,6000
0044	279026 - FITA CREPE - rolos do tamanho 18mm x 50m - - FITA CREPE RL	RL	6	4,8800	29,2800
0045	278462 - PAPEL AUTO-ADESIVO - PAPEL AUTO-ADESIVO - LARGURA UN 450 - PAPEL AUTO-ADESIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CONTACT, COR INCOLOR, GRAMATURA 60G/M2, LARGURA 450 MM, ACABAMENTO SUPERFICIAL. ROLO DE 10M. - - PAPEL AUTO-ADESIVO	UN	1	4,0000	4,0000
0046	315857 - PAPEL KRAFT - GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M², UMA UN UNIDADE EQUIVALE A UM ROLO DE NO MÍNIMO 90CM x 100 METROS. - - PAPEL KRAFT	UN	3	228,1633	684,4800
0047	279057 - FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA - FITA ADESIVA DO TIPO RL MÁGICA, LARGURA 19 MM, COMPRIMENTO 33 METROS, INCOLOR, RESISTENTE AO ENVELHECIMENTO, FABRICADA COM FILME DE ACETATO DE CELULOSE TRATADO E ADESIVO ACRÍLICO À BASE D'ÁGUA, COM ACABAMENTO FOSCO TRANSLÚCIDO ANTIADERENTE. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA. - - FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	RL	5	20,0000	100,0000
0048	615214 - PANO MICROFIBRA - PANO MICROFIBRA, APLICAÇÃO UN PROTEÇÃO/LIMPEZA TELA LCD. TAMANHO APROXIMADO DE 20X30CM. COMPOSIÇÃO: 80% POLIÉSTER E 20% POLIAMIDA.. ANTI RISCOS. NÃO SOLTA FIAPOS. - - PANO MICROFIBRA	UN	5	8,9900	44,9500

0049	335328 - BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS - BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO POST IT OU SIMILAR, MEDINDO 76 MM X 102 MM APROXIMADAMENTE, PAPEL (75g /m²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM A NBR 15755/2009. BLOCO COM 100 FOLHAS. -- BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BL	360	10,2000	3.672,0000
0050	244303 - CANETA - CANETA PARA QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO RECARREGÁVEL. MATERIAL PLÁSTICO, COM TINTA ESPECIAL QUE APAGA FACILMENTE, COM VALIDADE REMANECENTE DE 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CERTIFICADA PELO INMETRO. NAS CORES AZUL, VERMELHA, PRETA E VERDE (A SER DEFINIDO NO EMPENHO). COM REFIL E PONTA QUE PODEM SER SUBSTITUIDOS. -- CANETA	UN	1.535	18,5100	28.412,8500
0051	204645 - ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4 - SEM FUROS - ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4, TIPO PLÁSTICO INCOLOR, SEM FUROS. APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE FOLHAS A4. ESPESSURA: 0,12 MICRAS (MÉDIO) PACOTE COM 100 UNIDADES. -- ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4, TIPO PLÁSTICO INCOLOR, SEM FUROS. APLICAÇÃO: ARMAZENAMNETO DE FOLHAS A4.	PCT	3	41,1800	123,5400
0052	340444 - FITA DUPLA FACE - FITA DUPLA FACE. APRESENTE RESISTÊNCIA A SOLVENTES E A UMIDADE; DIVERSAS APLICAÇÕES, TAIS COMO, INSTALAÇÃO DE PLACAS DE COMUNICAÇÕES VISUAIS, DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNAS E EXTERNAS, ENTRE OUTRAS, EM DIVERSAS SUPERFÍCIES (PVC, METAIS, SUPERFÍCIES PINTADAS, VIDRO, PLÁSTICOS, ETC.). COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA. FACE DE SILICONE TRANSPARENTE PARA FIXAÇÃO DE OBJETOS EM SUPERFÍCIES LISAS. ROLO DE APROXIMANDAMENTE 19MM x 20M, FIXA FORTE: SUPORTA ATÉ 3,4KG, MARCA DE REFERÊNCIA: VHB 3M. -- FITA DUPLA FACE	UN	20	113,5000	2.270,0000
0053	327908 - GUILHOTINA PORTÁTIL - GUILHOTINA PORTÁTIL - LÂMINA 355, 340X453 MM, CAPACIDADE CORTE 20. GUILHOTINA PORTÁTIL - LÂMINA 355, 340X453 MM, COR CINZA, CAPACIDADE CORTE 20. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: GUILHOTINA, MATERIAL CHAPA AÇO, TIPO PORTÁTIL, COMPRIMENTO LÂMINA 355, FUNCIONAMENTO MANUAL, CAPACIDADE CORTE 20, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FACÃO/PINTURA A PÓ, DIMENSÕES 340 X 453, COR CINZA, APLICAÇÃO CORTE DE PAPEL E APOSTILA. -- GUILHOTINA PORTÁTIL	UN	3	372,6350	1.117,9000
0054	315857 - PAPEL KRAFT - PAPEL KRAFT, MATERAL: CELULOSE VEGETAL, COR:PARDA, APLICAÇÃO:EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO: BOBINA/PAPEL MADEIRA/KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755 - - PAPEL KRAFT	UN	3	206,9000	620,7000
0055	392220 - REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO - REFIL DE TINTA MARCADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL TINTA, 5,5 ML., NAS	UN	5.048	6,6525	33.581,8200

	CORES AZUL, VERMELHO, PRETO OU VERDE (A SER DEFINIDO NO EMPENHO), APLICAÇÃO: PINCEL QUADRO BRANCO. COM VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO A CONTRATANTE. ATÓXICA - - REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO				
0056	463183 - BANDEIRA - BANDEIRA PARA USO EM AMBIENTE EXTERNO, CONFECCIONADA EM TECIDO DURALON® 100% POLIÉSTER DE 1ª QUALIDADE COM COSTURAS REFORÇADAS EM TODA VOLTA E TRALHA LATERAL ESQUERDA COM ILHOSES PARA FIXAÇÃO NO MASTRO PRODUZIDA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 5700 DE 01/09 /1.971 E SUAS ALTERAÇÕES, DE ACORDO NORMAS ABNT 16287/2014 /2019. IMAGEM DA BANDEIRA CUSTOMIZÁVEL. TAMANHO: 3 PANOS. - - BANDEIRA (NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA SE ENCONTRAM AS PERSONALIZAÇÕES DO ITEM)	UN	206	140,0000	28.840,0000
0057	394691 - CALCULADORA DE MESA - CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA, 12 DÍGITOS, FONTE DE ENERGIA SOLAR E A BATERIA (JÁ INCLUSA), COM BOTÃO OFF E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, VISOR COM INCLINAÇÃO GRADUAL, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 17,4CM; LARGURA 12CM. - - CALCULADORA DE MESA	UN	3	19,0900	57,2700
0058	602172 - ELÁSTICO - ELÁSTICO DE LÁTEX, Nº 18, PACOTE COM APROXIMADAMENTE 100G (APROXIMADAMENTE 120 UN). - - ELÁSTICO	PT	61	3,1500	192,1500
0059	602005 - ETIQUETA ADESIVA - ETIQUETA ADESIVA POLIÉSTER PRATA CROMO PATRIMÔNIO, TAMANHO APROXIMADO 46X20MM, ROLO COM UMA COLUNA, O ROLO DEVE CONTER NO MÍNIMO 1.000 ETIQUETAS. - - ETIQUETA ADESIVA	RL	1	150,0400	150,0400
0060	618825 - LUVAS DE ALGODÃO - LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO 5 DEDOS, APLICAÇÃO RESTAURAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS, USO MANUSEIO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, COR BRANCA (TAMANHOS P,M,G). COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO INMETRO VÁLIDO. - - LUVAS DE ALGODÃO	PAR	7	21,2500	148,7500
Valor total					161.547,0000

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa(s) constante(s) do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2024), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos itens, devem ser atendidos os requisitos descritos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, quando houver, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não há indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há vedação de contratação de marca ou produto.

Da exigência de amostra

4.4. Não há exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não há exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.8. Na presente licitação não será realizada reserva de cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nas aquisições em que o valor total do item estiver acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), garantindo-se assim a padronização, bem como a eficiência na gestão das ATAS, sem prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 10, II, do Decreto nº 8.538/2015.

Margem de Preferência

4.9. De acordo com o Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será aplicada margem de preferência para produtos manufaturados nacionais enquadrados nos códigos NCM, listados no Anexo da RESOLUÇÃO CICS/MGI Nº 8, DE 31 DE MARÇO DE 2025, e suas eventuais atualizações e/ou substituições normativas, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de origem, além da aplicação da margem de preferência adicional para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, enquadrados nos códigos NCM, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de qualificação.

4.9.1. O disposto neste artigo não se aplica às licitações que tenham por critério de julgamento o menor preço por grupo/ lote de itens, exclusivamente nos casos em que o grupo é formado por ao menos um item que não seja listado no Anexo da Resolução citada.

4.9.2. O(s) item(ns) abaixo possuem margem de preferência normal e margem de preferência adicional nas seguintes porcentagens:

a) Item 0057 (catmat 394691) - Calculadora - Margem normal 10%, margem adicional 10%

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de:

a) **Itens 01 a 52 e 54 a 60:** 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação de fornecimento pelo fornecedor.

b) **Item 53:** 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação de fornecimento pelo fornecedor.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O encaminhamento da solicitação de fornecimento poderá ser efetuado mediante o envio, pela Administração, de correspondência eletrônica (e-mail) ao correio eletrônico da Contratada constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou na Ata de Registro de Preços assinada pela Contratada. A confirmação do envio da solicitação será aferida mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega, a ser automaticamente encaminhado pelo sistema administrador de e-mails da UFSC, independentemente do envio de Confirmação de leitura e/ou recebimento por parte da Contratada.

5.4. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

a) Item(ns) (0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0016, 0017, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0033, 0034, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0050, 0052, 0053, 0054, 0055, 0056, 0057, 0058, 0059, 0060): **CAMPUS DE FLORIANÓPOLIS** da Universidade Federal de Santa Catarina, localizado no Campus Universitário, Bairro Trindade, em Florianópolis/SC, CEP 88040-900, ou em quaisquer dos endereços da UFSC no município de Florianópolis, conforme informado na solicitação de fornecimento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

b) Item(ns) (0015, 0018, 0056): **CAMPUS DE ARARANGUÁ** da Universidade Federal de Santa Catarina, localizado na Unidade Jardim das Avenidas, na Rodovia Governador Jorge Lacerda (SC-447), 3201, Km 35,04, Bairro Jardim das Avenidas, Araranguá/SC, CEP 88.906-072, como também na Unidade Mato Alto, na Rua Pedro João Pereira, nº150, Bairro Mato Alto, Araranguá/SC, CEP: 88.905-120, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

c) Item(ns) (0013, 0015, 0018, 0027, 0030, 0056): **CAMPUS DE BLUMENAU** da Universidade Federal de Santa Catarina, localizado na Sede Acadêmica, na Rua João Pessoa, 2750, Bairro Velha, CEP 89036-256, Blumenau/SC, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, como também na Sede Administrativa, situada na Rua Engenheiro Udo Deeke, 485 Bairro Salto do Norte, 89065-100, Blumenau/SC, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

d) Item(ns) (0015, 0049, 0050, 0056): **CAMPUS DE CURITIBANOS** da Universidade Federal de Santa Catarina, localizado na Rodovia Ulysses Gaboardi, Km 3, Caixa Postal 101, CEP 89520-000, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

e) Item(ns) (0049, 0050, 0051, 0052, 0053, 0054, 0055, 0056): **CAMPUS DE JOINVILLE** da Universidade Federal de Santa Catarina, localizado na Rua Dona Francisca, 8300, Bloco U, Zona Industrial Norte, Joinville/SC, CEP 89219-600, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

5.5. A Contratada deverá entrar em contato com o responsável pelo recebimento indicado na solicitação de fornecimento para programar a entrega.

5.6. Conforme artigo 18, § 1º da Lei nº 8.078/1990, in verbis, “os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas. § 1º Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, pode o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: I - a substituição do produto por outro da mesma

espécie, em perfeitas condições de uso; II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos; III - o abatimento proporcional do preço”.

5.7. O aceite/aprovação do(s) produto(s)/material(is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a UFSC as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

5.8. Caso, por qualquer razão, não possa ser processado o recebimento definitivo no momento da entrega, o objeto licitado será recebido provisoriamente para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes da Nota de Empenho e do respectivo documento fiscal.

5.9. No caso de material perecível, o prazo de validade na data da entrega deverá corresponder às especificações dos itens acima listados. Não havendo caso expresso, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.12. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.13. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.14. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.15. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.17. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.19. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.20. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Papéis e responsabilidades

5.21. A Contratante deve:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como realizar testes nos bens fornecidos, atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- b) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
- d) Informar à Contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto.

5.22. A Contratada deve:

- a) Fornecer à Contratante a quantidade dos produtos/materiais discriminada na respectiva Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido no item 5.1 do presente Termo de Referência;
- b) Corrigir, a suas expensas, quaisquer danos causados à Contratante e/ou a terceiros;

- c) Atender prontamente às exigências da Contratante inerentes ao objeto do fornecimento;
- d) Manter, durante a execução do fornecimento contratado, as mesmas condições da habilitação;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tarifas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se para que os bens sejam, 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;
- i) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus referente;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- k) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive descarregamento dos materiais;
- l) Responsabilizar-se pela retirada dos resíduos das embalagens do local de entrega e comprometer-se pela destinação correta dos mesmos.
- m) Assegurar-se de 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- n) Para o **item 0001** deve-se aplicar logística reversa, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº12.305/2010).
- o) A logística reversa poderá ser realizada na entrega dos produtos à Contratante, momento em que esta remeterá mesma quantidade de produtos similares ao(s) fornecedor(es), ou, a Contratante poderá solicitar, posteriormente, o recolhimento do quantitativo que foi entregue pelo(s) fornecedor(es) para que este realize a destinação ambientalmente adequada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou o instrumento aplicável, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Conforme previsto em Edital.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **3 (três) dias úteis**.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.29. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante. 8.40. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário por item, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

9.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

9.1.2. Em cumprimento ao disposto no Art. 47 da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, deverá ser realizado certame exclusivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Conforme disposto no Edital.

Habilitação jurídica

9.4. Conforme disposto no Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5. Conforme disposto no Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

9.6. Conforme disposto no Edital.

Qualificação Técnica

9.7. Conforme disposto no Edital.

Disposições gerais sobre habilitação

9.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.9. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 161.547,02 (cento e sessenta e um mil quinhentos e quarenta e sete reais e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. Consoante ao art. 34 do Decreto 11.462/2023, Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e Acórdão 1234/2018/TCU/PLENÁRIO, a formalização da contratação através de "termo de contrato" estará dispensada, desde que não haja obrigações futuras e valor acima do previsto para dispensa de licitação com relação ao item.
- 12.3. Constando-se a existência de diferença nas descrições dos itens no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, prevalecerão as descrições presentes no Termo de Referência.
- 12.4. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por outros órgãos para compra de saldo de itens não utilizados por meio da faculdade da adesão, desde que seja emitida prévia autorização do setor requerente na instituição.
- 12.5. Conforme previsto no PARECER REFERENCIAL n. 00001/2024/NLICIT/PFUFSC/PGF/AGU, a entidade gerenciadora é a única contratante, razão pela qual não haverá divulgação da intenção de registro de preços (IRP) para o presente processo licitatório, nos termos do § 1º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, são inúmeras as limitações operacionais da instituição que também impedem, de momento, a realização de uma série de ações na fase de instrução do processo (fase interna), que iriam, na atual realidade, prejudicar o rito processual e ferir os preceitos dos princípios da celeridade e da eficiência administrativa.
- 12.6. Considerando o baixo valor unitário de alguns dos itens constantes neste Termo de Referência, deverão ser realizadas solicitações de fornecimento com o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) por item, com exceção daqueles os quais o valor total registrado ou o saldo remanescente seja abaixo deste. Neste caso, deverá ser solicitada a quantidade total registrada.

13. EQUIPES DE APOIO

13. EQUIPES DE APOIO

DE ACORDO DIANA FABILA FURLANETTO (DIR/CDS) Assistente em Administração SIAPE: 1258585 Item(ns): 01, 02, 03, 04, 05 e 06	DE ACORDO TIAGO ALEXANDRE VIKTOR (DIR/CDS) Assistente em Administração SIAPE: 1881519 Item(ns): 01, 02, 03, 04, 05 e 06
DE ACORDO GIOVANA BINOTTO (NDI) Administrador SIAPE: 1953438 Item(ns): 07 até 40	DE ACORDO CAMILA DA SILVA ALMEIDA (NDI) Técnica em Assuntos Educacionais SIAPE: 3149938 Item(ns): 07 até 40
DE ACORDO CLAUDINEI TURRA (CCB) Assistente em Administração SIAPE: 1033815 Item(ns): 41, 42, 43, 44, 45 e 46	DE ACORDO ISABELA VERÍSSIMO OMELCZUK (CCB) Administrador SIAPE: 2878536 Item(ns): 41, 42, 43, 44, 45 e 46

DE ACORDO MATEUS BRUSCO DE FREITAS (FIT/CCA) Técnico de Laboratório SIAPE: 2193212 Item(ns): 47 e 48	DE ACORDO LILIANE DELLA LIBERA (FIT/CCA) Assistente em Administração SIAPE: 1401030 Item(ns): 47 e 48
DE ACORDO JULIANA DA ROSA (DA/JOI) Assistente em Administração SIAPE: 1885885 Item(ns): 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55	DE ACORDO FERNANDA SALES CAMPOS CLARO (DA/JOI) Assistente em Administração SIAPE: 3334492 Item(ns): 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55
DE ACORDO CAROLINA BARTH DOS SANTOS (SECARTE) Administrador SIAPE: 1057105 Item(ns): 56, 57, 58, 59 e 60	DE ACORDO ÉRICA STURIÃO NUNES MAGALHÃES (SECARTE) Administradora SIAPE: 1212502 Item(ns): 56, 57, 58, 59 e 60

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FILIPE ESCOBAR DE MELLO

Representante das Equipes de Apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 13:41:51.

Lista de Anexos

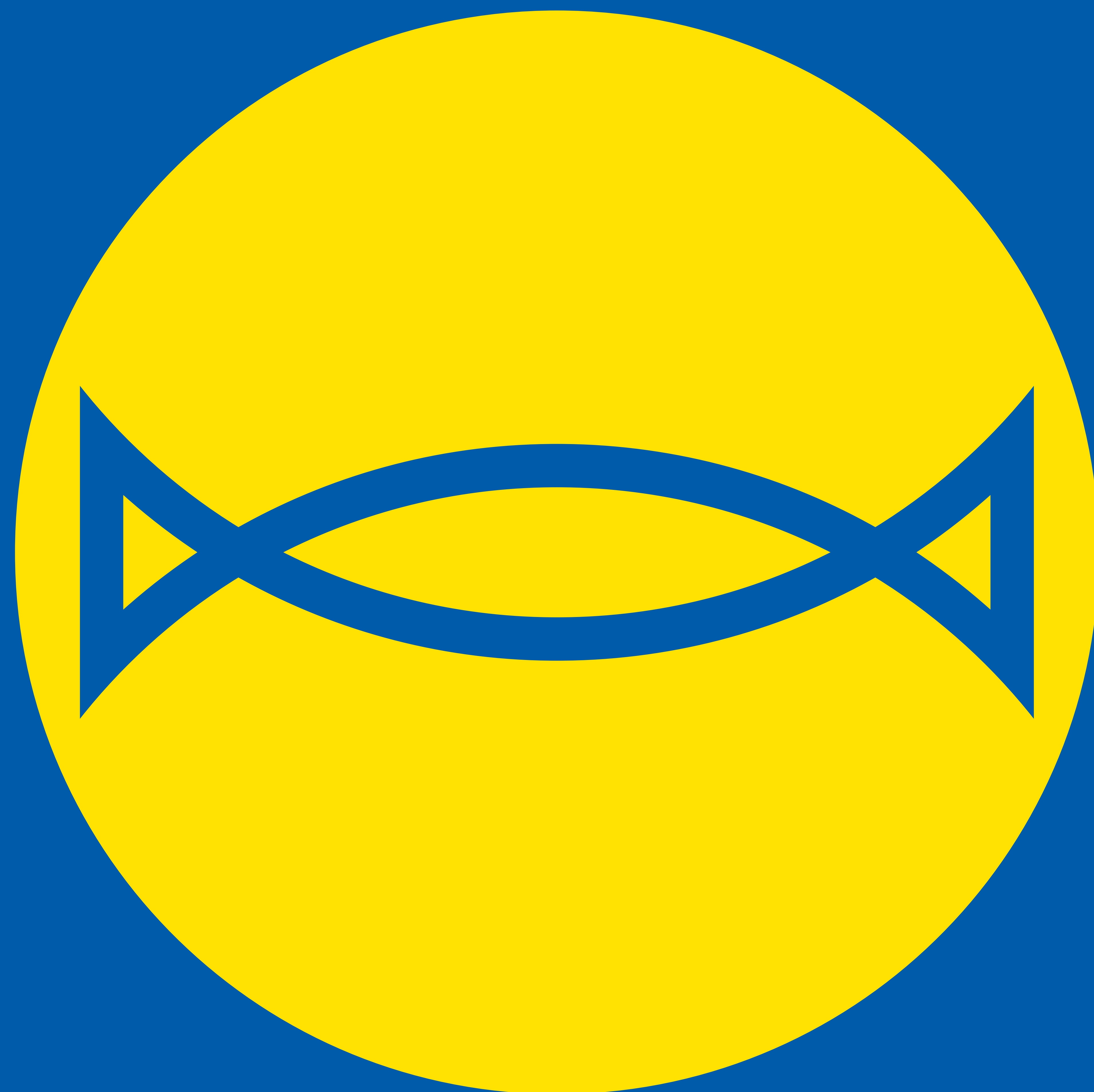
Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Peculiaridades item 56 - Bandeiras.pdf (298.95 KB)
- Anexo II - ETPs.pdf (4.82 MB)



Bandeira com brasão revitalizado





Estudo Técnico Preliminar 400/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036126/2025-31

2. Número do ETP

400/2025

3. Processos

23080.036126/2025-31, 23080.036125/2025-97 e 23080.036122/2025-53

4. Descrição da necessidade

CCB - 3ª etapa - Grupos 099.13 e 077.36 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

O **Centro de Ciências Biológicas** é uma Unidade de ensino, pesquisa e extensão com atividades que abrangem os mais diversos temas da Ciência da Vida. Composto dos cursos de graduação em Ciências Biológicas (licenciatura, bacharelado e na modalidade EaD), o CCB ainda ministra disciplinas teóricas e práticas para 22 cursos de graduação de outros 6 centros de Ensino da UFSC, sendo os principais beneficiários da infraestrutura e materiais do CCB. Além disso, o Centro dispõe de 111 laboratórios alocados nos 8 departamentos, atuantes nas atividades de ensino e pesquisa. Também está vinculada ao CCB a Unidade de Conservação Ambiental Desterro (UCAD). Trata-se de um importante local para a realização de pesquisas, cursos e programas de educação ambiental, além de significativo espaço de preservação da Mata Atlântica e outros recursos naturais.

O Departamento de Botânica atua em atividades de ensino, pesquisa e extensão, atendendo cerca de 500 alunos de graduação dos cursos de Biologia (licenciatura e bacharelado), Agronomia, Oceanografia e Aquicultura, além de alunos de pós-graduação dos programas de Biologia de Fungos Algas e Plantas, Ecologia, Recursos Genéticos Vegetais, Oceanografia e Biotecnologia. A grande maioria das atividades de ensino do Departamento ocorrem dentro das cinco salas de aula do próprio departamento, sendo que quatro delas possuem quadros negros onde há a necessidade de utilização de giz para que se possa escrever ou fazer desenhos esquemáticos que auxiliem no processo explicação do conteúdo sendo ministrado.

O Departamento de Bioquímica é uma unidade com atividades de ensino, pesquisa e extensão. Composta por um Laboratório de Aulas Práticas (LAP/BQA), que atende cerca de 410 alunos/semestre de nove cursos de graduação; um Laboratório Multiusuário de Biologia Molecular Estrutural (LABIME), que atende sete centros de ensino e dezenove programas de pós-graduação da UFSC além de outras instituições nacionais e internacionais; e vinte e dois laboratórios de pesquisa coordenados pelos professores do departamento, que ministram aulas para cursos de graduação, pós-graduação e ainda realizam projetos de extensão, pesquisa e orientam alunos de iniciação científica, mestrado e doutorado. Para desenvolver essas atividades, há necessidade de equipamentos específicos para as rotinas dos laboratórios, que é essencial para promover o avanço da pesquisa científica e garantir a qualidade dos experimentos realizados e apoiar a formação acadêmica.

O Departamento de Ciências Fisiológicas (CFS) tem como missão a geração de conhecimento em fisiologia e a difusão do mesmo à comunidade, bem como o ensino de Fisiologia Humana nos cursos de graduação. Contando hoje com 19 professores em dedicação exclusiva, o CFS oferece 15 disciplinas presenciais de Fisiologia Humana e Biofísica em todas as graduações das áreas de Ciências Biológicas e da Saúde, dentre outras, perfazendo aproximadamente 1300 alunos por semestre. As atividades de ensino em nível de pós-graduação são desenvolvidas junto a Programas de Pós-Graduação de diferentes centros de ensino da UFSC. Em decorrência do ingresso de novos docentes ao referido Departamento, bem como a necessidade de ampliação das estruturas dos laboratoriais, faz-se necessária a aquisição destes itens para que o CFS continue oferecendo um serviço de ensino, pesquisa e extensão de excelência e de qualidade. As aquisições dos itens do GRUPO 099.13 e 077.36 serão fundamentais para a continuidade e ampliação das atividades.

O departamento de Ecologia e Zoologia conta com coleções científicas zoológicas, sendo uma delas a de mamíferos, incluindo grupos aquáticos e terrestres. O registro das informações dos espécimes tombados na coleção científica é realizado em livro-tombo com caneta nanquim, que garante a manutenção das informações registradas mesmo que ocorra um acidente em que o livro-tombo entre em contato com a água. A caneta nanquim, pela sua característica de manter a tinta mesmo em contato com a água, também é utilizada no registro de outras informações em rótulos e etiquetas que são mantidas junto com os espécimes na coleção científica.

O Departamento de Farmacologia possui atualmente 13 laboratórios e diversos biotérios de pesquisas utilizados por alunos do PPGFMC e outros programas de Pós-Graduação, bem como por alunos de iniciação científica de diversos cursos de graduação da UFSC. A aquisição de materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório é imprescindível para a manutenção dessas atividades de ensino e pesquisa.

O Laboratório Multiusuário de Estudo em Biologia (LAMEB) é uma estrutura de suporte técnico-científico que tem como fundamento o ensino, pesquisa e extensão. Atualmente o LAMEB conta com mais de 10 salas entre ambientes analíticos e de apoio. Apesar de associado ao Centro de Ciências Biológicas da UFSC, o LAMEB atende toda comunidade acadêmica, além de comunidade externa. O corpo técnico-científico do LAMEB preza pelo zelo, assistência e compartilhamento da estrutura laboratorial multiusuária tendo como premissa (1) atendimento de excelência aos mais diversos usuários e suas necessidades; (2) responsabilidade com os bens públicos que compõe a infraestrutura e o aparato tecnológico-científico do LAMEB; (3) suporte, acompanhamento e treinamento aos usuários na utilização da estrutura laboratorial. Desta maneira, a aquisição de materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório, além de sustentar e fomentar o portfólio de atividades técnicas disponíveis para a comunidade, aumentará a eficiência e excelência nas atividades de ensino e pesquisa da UFSC desenvolvidas no LAMEB.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

CCB - Ao adquirir itens dos grupos 099.13 e 077.36 - materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório é necessário considerar os seguintes requisitos de contratação:

A contratação dos materiais será realizada por meio de processo licitatório SRP. O edital deverá atender às descrições, especificações e detalhamento de cada item e os fornecedores deverão entregar os materiais de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência do certame. A solução deverá atender às demandas dos setores requisitantes, trazendo o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

Qualidade: Os materiais devem atender aos padrões mínimos de qualidade, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa.

Sustentabilidade: Em consonância com a legislação vigente quando aplicável.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Ciências Biológicas	Rui Daniel Schroder Prediger

7. Levantamento de Mercado

CCB - É política da UFSC a aquisição de materiais através do Calendário de Compras, que considerando a natureza da demanda e as características do objeto, optou-se por não realizar o levantamento de mercado, nos termos do §1º do art. 9º da IN nº 58/2022. Ademais, a definição da solução foi possível com base em informações já disponíveis em contratações anteriores e documentos técnicos internos, sendo suficiente para subsidiar as próximas etapas do planejamento da contratação. Dessa forma, entende-se que o levantamento de mercado, neste caso, não agregaria informações relevantes adicionais ao processo.

Em pesquisa nas Atas de Registro de Preço por Material/Serviço com o termos "furadeira", "escada", "maleta de ferramentas" o sistema retorna com grande quantidade de itens nas mais diversas especificações, demonstrando que tais itens são amplamente licitados na Administração Pública.

Além disso, as principais opções listadas são utilizadas por outras Instituições de Ensino em contratações similares e os itens são encontradas com facilidade em sites de empresas especializadas que comercializam materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório.

8. Descrição da solução como um todo

CCB - A solução proposta envolve a aquisição de itens dos grupos 099.13 e 077.36 - materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório que atendam aos requisitos estabelecidos na descrição do edital do certame e termo de referência. A descrição da solução inclui a aquisição de:

Código do item	Descrição Resumida
099.13.291226	APONTADOR LÁPIS
099.13.291262	BASE FITA ADESIVA
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS
099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE
099.13.291356	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR
099.13.292311	CANETA NANQUIM
099.13.292513	CLIQUE
099.13.292513	CLIQUE
099.13.292502	COLA BRANCA
099.13.291442	CORRETIVO
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO
099.13.292478	ESTILETE
099.13.292603	FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT
099.13.292521	FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE
099.13.292420	FITA CREPE
099.13.292420	FITA CREPE
099.13.292420	FITA CREPE
099.13.292330	GIZ
099.13.292330	GIZ
099.13.291557	GRAMPEADOR
099.13.291557	GRAMPEADOR
099.13.292522	LÁPIS
099.13.292167	PAPEL A4
099.13.292010	PAPEL AUTO-ADESIVO
099.13.292022	PAPEL KRAFT
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL
099.13.290615	TESOURA

Portanto, a solução mais vantajosa para a administração pública é a aquisição via pregão eletrônico - SRP, garantindo ampla participação e economicidade de recursos na aquisição em rede.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

CCB - O cálculo do quantitativo está detalhado abaixo:

Código do item	Descrição Resumida	Qtde	Memória de Cálculo
099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	2	LAMEB - Utiliza-se lápis para a marcação de lâminas de histologia em duas salas do LAMEB: a Sala de Técnicas Histológicas e a Sala de Microscopia de Microrresolução. Para garantir o uso adequado dos lápis, é necessária a aquisição de dois apontadores, sendo um para cada sala que faz uso do material. Dessa forma, serão necessárias 2 unidades do item (2 salas sem apontador × 1 apontador por ambiente = 2 unidades).
099.13.291262	BASE FITA ADESIVA	1	LAMEB - Necessita-se de uma unidade de base para fita adesiva a ser utilizada na Sala de Microscopia de Microrresolução Avançada, onde as fitas são frequentemente utilizadas no preparo de lâminas. Atualmente, o ambiente não dispõe desse suporte, o que dificulta o manuseio adequado do material. Assim, uma unidade é suficiente para atender à demanda da sala (1 ambiente sem base × 1 base necessária = 1 unidade do item).
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	5	LAMEB - Os blocos de recado autoadesivos são utilizados para anotações e lembretes nas salas de Microscopia de Microrresolução e Biologia Celular e Molecular Avançada. A média de consumo é de um bloco a cada 2,5 meses, o que resulta em aproximadamente 4,8 blocos por ano. Dessa forma, considera-se necessária a aquisição de

			5 unidades para atender à demanda anual, incluindo uma pequena margem de segurança (12 meses ÷ 2,5 meses por bloco = 4,8 blocos = 5 unidades do item).
099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	135	(BQA) Para atender à demanda das aulas práticas, as canetas permanentes são utilizadas pelos alunos para marcações em materiais laboratoriais. Estima-se o uso médio de 15 unidades por semestre letivo. A quantidade solicitada é suficiente para suprir o uso ao longo de dois anos, com acréscimo de 25% para cobrir eventuais perdas, danos ou imprevistos, garantindo o pleno andamento das atividades didáticas. Uso para as aulas no Lab. Didático de Fisiologia e Lab. Fisiofuncional (aproximadamente 30 alunos por atividade) e atividades práticas nos laboratórios do CFS. <u>Aproximadamente 5 unidades mensais para o Departamento (CFS).</u>
099.13.291356	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	10	Uso para as aulas no Lab. Didático de Fisiologia e Lab. Fisiofuncional (aproximadamente 30 alunos por atividade). <u>Aproximadamente 1 caixa mensal para o Departamento (CFS).</u>
099.13.292311	CANETA NANQUIM	3	ECZ - Utilizada para o registro de informações dos espécimes tombados na coleção científica, o uso da caneta depende da quantidade de material tombado na coleção ao longo do ano, o que é difícil de prever. Assim, o quantitativo solicitado é uma estimativa da demanda

			para o período de um ano.
099.13.292513	CLIQUE TAMANHO 8/0	1	LAMEB - Os cliques são utilizados na organização de documentos nas salas de Biologia Celular e Molecular Avançada, Microscopia de Microrresolução e Sala de Apoio. A média de consumo anual é de aproximadamente 100 cliques. Considerando que o item é comercializado em caixas com, em média, 137 unidades, a aquisição de 1 unidade é suficiente para atender à demanda anual, com margem de segurança para eventuais aumentos no consumo (100 cliques x 1 ano = 100 cliques/ano = 1 unidade do item).
099.13.292513	CLIQUE TAMANHO 10/0	1	LAMEB - Os cliques são utilizados na organização de documentos volumosos nas salas de Biologia Celular e Molecular Avançada, Microscopia de Microrresolução e Sala de Apoio. A média de consumo anual é de aproximadamente 100 cliques. Considerando que o item é comercializado em caixas com, em média, 120 unidades, a aquisição de 1 unidade é suficiente para atender à demanda anual, com margem de segurança para eventuais aumentos no consumo (100 cliques x 1 ano = 100 cliques/ano = 1 unidade do item).
099.13.292502	COLA BRANCA	5	LAMEB - Utiliza-se um frasco de cola em atividades administrativas a cada dois meses e meio. Para atender a demanda do próximo ano, são necessárias cinco unidades (12 meses ÷ 2,5 meses por unidade de cola = 4,8 unidades de cola por ano = 5 unidades do item).
			LAMEB - Utiliza-se

099.13.291442	CORRETIVO	2	uma unidade de corretivo em atividades administrativas por semestre. Para atender a demanda do próximo ano, são necessárias duas unidades (1 unidade x 2 semestres = 2 unidades do item).
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	5	LAMEB - Os displays de acrílico serão utilizados para a identificação da Sala de Histologia, Sala 111C, Sala de Águas, Sala de Apoio e Sala de Biologia Molecular Básica. Será necessária a aquisição de 1 unidade para cada ambiente, totalizando 5 unidades, que serão fixadas nas portas (1 display por ambiente x 5 ambientes = 5 unidades do item).
099.13.292478	ESTILETE	2	LAMEB - O item é utilizado em atividades administrativas, sendo necessária a aquisição de duas unidades para atender às demandas da Sala de Microscopia de Microrresolução Avançada e da Sala de Apoio, que atualmente não dispõem do material (2 ambientes x 1 estilete cada = 2 estiletes = 2 unidades do item).
099.13.292603	FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	12	LAMEB - Uso para as aulas no Lab. Didático de Fisiologia, Lab. Fisiofuncional (aproximadamente 30 alunos por atividade) e atividades práticas nas demais salas multiusuárias do CFS. <u>1 unidade mensal para o Departamento (CFS).</u>
099.13.292521	FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE	5	LAMEB - Utiliza-se em média 1 rolo de fita a cada 2,5 meses para atender as atividades administrativas e demais atividades das salas do LAMEB, totalizando a necessidade de aquisição de 5 rolos por ano para atendimento das demandas (12 meses ÷ 2,5 meses por rolo = 4,8

			rolos por ano = 5 unidades do item).
099.13.292420	FITA CREPE	23	Uso para as aulas no Lab. Didático de Fisiologia, Lab. Fisiofuncional (aproximadamente 30 alunos por atividade) e atividades práticas nas demais salas multiusuárias do CFS. <u>1 unidade mensal para o Departamento (CFS).</u> (FMC) Utiliza-se fita adesiva material crepe para o fechamento de pacotes que envolvem materiais de laboratório a serem esterilizados em autoclave, em colagem de etiquetas de identificação dos animais dos biotérios e para tarefas comuns de expediente. Para atender estas necessidades, é necessária uma fita crepe a cada 2 meses, totalizando 6 fitas para suprir a demanda anual deste item. LAMEB - Utiliza-se em média 1 rolo de fita a cada 2,5 meses para atender as atividades administrativas e demais atividades das salas do LAMEB, totalizando a necessidade de aquisição de 5 rolos por ano para atendimento das demandas ($12 \text{ meses} \div 2,5 \text{ meses por rolo} = 4,8$ rolos por ano = 5 unidades do item).
099.13.292420	FITA CREPE MONOFACE	6	(FMC) Utiliza-se fita adesiva material crepe para o fechamento de pacotes que envolvem materiais de laboratório a serem esterilizados em autoclave, em colagem de etiquetas de identificação dos animais dos biotérios e para tarefas comuns de expediente. Para atender estas necessidades, é necessária uma fita crepe

			a cada 2 meses, totalizando 6 fitas para suprir a demanda anual deste item.
099.13.292420	FITA CREPE rolos do tamanho 18mm x 50m	6	(FMC) Utiliza-se fita adesiva material crepe para o fechamento de pacotes que envolvem materiais de laboratório a serem esterilizados em autoclave, em colagem de etiquetas de identificação dos animais dos biotérios e para tarefas comuns de expediente. Para atender estas necessidades, é necessária uma fita crepe a cada 2 meses, totalizando 6 fitas para suprir a demanda anual deste item.
099.13.292330	GIZ	30	(BOT) O consumo médio de giz branco entre as 4 salas de aula do departamento é de cerca de 1,5 caixas ao mês ao longo de 10 meses do ano, sendo solicitada a quantidade estimada para dois anos. Isso porque trata-se de um item com baixo valor que poderia facilmente não ser do interesse de nenhum fornecedor, ou até mesmo que não atingisse o valor mínimo para empenho. Desta forma pretende-se aumentar as chances de sucesso ao mesmo tempo que se reduz a necessidade de solicitar tal item todos os anos.
099.13.292330	GIZ	40	(BOT) O consumo médio de giz colorido entre as 4 salas de aula do departamento é de cerca de 2 caixas ao mês ao longo de 10 meses do ano, sendo solicitada a quantidade estimada para dois anos. Isso porque trata-se de um item com baixo valor que poderia facilmente não ser do interesse de nenhum fornecedor, ou até mesmo que não atingisse o valor mínimo para empenho. Desta

			forma pretende-se aumentar as chances de sucesso ao mesmo tempo que se reduz a necessidade de solicitar tal item todos os anos.
099.13.291557	GRAMPEADOR	1	LAMEB - Utilizado em atividades administrativas, sendo necessária a aquisição de uma unidade para atender a demanda na Sala de Apoio do LAMEB (1 grampeador x 1 ambiente = 1 unidade do item).
099.13.291557	GRAMPEADOR	1	(FMC) Utiliza-se em atividades administrativas na organização e fixação de documentos. Para suprir esta demanda será necessário um grampeador para este ano.
099.13.292522	LÁPIS	2	LAMEB - Utiliza-se lápis para a marcação de lâminas de histologia na Sala de Técnicas Histológicas e na Sala de Microscopia de Microrresolução, sendo necessária a aquisição anual de um lápis para cada sala (1 lápis por ambiente x 2 ambientes = 2 lápis = 2 unidades do item).
099.13.292167	PAPEL A4	15	LAMEB - Utiliza-se papel A4 para a impressão de diversos documentos internos e de atendimento ao usuário, a fim de atender as necessidades de todos os ambientes gerenciados pelo LAMEB. A média de uso mensal é de 125 folhas por mês, sendo assim serão necessários 15 pacotes com 100 folhas para atender a demanda do próximo ano (125 folhas x 12 meses = 15000 folhas = 15 pacotes = 15 unidades do item)
			LAMEB - Utiliza-se o papel auto-adesivo para a proteção de

099.13.292010	PAPEL AUTO-ADESIVO	1	documentos e demais avisos em todas as salas do LAMEB. A média anual de consumo é de aproximadamente 7 metros. Como o item é comercializado em rolos de no mínimo 10 metros, a aquisição de 1 rolo é suficiente para atender à demanda anual, mantendo uma margem de segurança para eventuais aumentos no uso (1 ano = 7 metros = 1 unidade do item).
099.13.292022	PAPEL KRAFT	2	FMC - Utilizado para embalar materiais destinados a autoclavação, uma vez que é um material resistente ao mesmo tempo que permite a passagem de vapor para o material a ser esterilizado. Serão necessários 2 rolos de 90 cm x 100 m para suprirem a demanda anual do nosso departamento.
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	2	LAMEB - Utilizada em atividades administrativas, especialmente em dois ambientes em que não há bancada disponível (Sala 109 e Sala de águas), sendo necessária a aquisição de duas unidades para atender as demandas do LAMEB (2 ambientes = 2 pranchetas = 2 unidades o item).
099.13.290615	TESOURA	2	LAMEB - Utilizada em atividades administrativas, sendo necessária a aquisição de duas unidades para atender a demanda das salas de Biologia Molecular e Celular Avançada e Microscopia de Microrresolução Avançada (2 ambientes = 2 tesouras = 2 unidades do item).

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.868,54

CCB - Considerando os valores unitários dos últimos processos licitatórios a demanda está estimada em:

R\$ 1.868,54

Código do item	Descrição Resumida	Qtde	Valor unitário	Valor Total
099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	2	R\$ 5,40	R\$ 10,80
099.13.291262	BASE FITA ADESIVA	1	R\$ 19,00	R\$ 19,00
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	5	R\$ 2,23	R\$ 11,15
099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	135	R\$ 1,42	R\$ 191,70
099.13.291356	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	10	R\$ 6,67	R\$ 66,70
099.13.292311	CANETA NANQUIM	3	R\$ 13,90	R\$ 41,70
099.13.292513	CLIPE 10/0	1	R\$ 20,89	R\$ 20,89
099.13.292513	CLIPE 4/0	1	R\$ 28,85	R\$ 28,85
099.13.292502	COLA BRANCA	5	R\$ 3,60	R\$ 18,00
099.13.291442	CORRETIVO	2	R\$ 4,00	R\$ 8,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	5	R\$ 14,00	R\$ 70,00
099.13.292478	ESTILETE	2	R\$ 12,58	R\$ 25,16
099.13.292603	FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	12	R\$ 5,08	R\$ 60,96
099.13.292521	FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE	5	R\$ 5,40	R\$ 27,00
099.13.292420	FITA CREPE grossa 50mm x 50m	23	R\$ 14,92	R\$ 343,16
099.13.292420	FITA CREPE largura 24 a 25mm	6	R\$ 4,60	R\$ 27,60
099.13.292420	FITA CREPE rolos do tamanho 18mm x 50m	6	R\$ 7,98	R\$ 47,88
099.13.292330	GIZ branco	30	R\$ 3,62	R\$ 108,60
099.13.292330	GIZ colorido	40	R\$ 4,72	R\$ 188,80
099.13.291557	GRAMPEADOR capacidade mínima 25 folhas	1	R\$ 21,15	R\$ 21,15
099.13.291557	GRAMPEADOR capacidade mínima 110 folhas	1	R\$ 46,35	R\$ 46,35
099.13.292522	LÁPIS	2	R\$ 3,30	R\$ 6,60
099.13.292167	PAPEL A4	15	R\$ 6,00	R\$ 90,00
099.13.292010	PAPEL AUTO-ADESIVO	1	R\$ 27,83	R\$ 27,83
099.13.292022	PAPEL KRAFT	2	R\$ 163,00	R\$ 326,00
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	2	R\$ 12,53	R\$ 25,06
099.13.290615	TESOURA	2	R\$ 4,80	R\$ 9,60

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

CCB - Demandas no planejamento da Unidade.

NÚMERO PGC: 737/2025

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

CCB - O parcelamento é possível para viabilizar a participação de mais fornecedores.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

CCB - Não há.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

CCB - A aquisição dos itens dos grupos 099.13 e 077.36 - materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório para o CCB trará os seguintes benefícios:

BOT: A aquisição pretendida tem como objetivo fornecer um recurso didático básico e de uso diário nas salas de aula do Departamento de Botânica, visando a continuidade das atividades de ensino aí desenvolvidas.

BQA: A contratação visa garantir o andamento regular das atividades práticas, com uso eficiente dos recursos disponíveis e evitando interrupções que possam comprometer o aproveitamento das aulas.

CFS: Através da aquisição destes itens, será possível continuar e expandir as atividades de pesquisa, ensino e extensão do CFS. Desta forma, a produção científica continuará contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável.

ECZ: A aquisição dos itens permitirá o correto registro das informações da coleção, mantendo o seu correto funcionamento e contribuições científicas.

FMC: A aquisição destes itens tem como objetivo manter o bom funcionamento do departamento, fornecendo o material adequado para os alunos e servidores em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

LAMEB: A aquisição de materiais de expediente e máquinas e utensílios de escritório permite a continuidade da execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do setor, contribuindo para a excelência das práticas acadêmicas e pesquisas desenvolvidas.

15. Possíveis Impactos Ambientais

BOT: Os impactos gerados são insignificantes dada a não toxicidade do material e das pequenas quantidades adquiridas.

BQA: Não são necessárias medidas de tratamento adicionais, sendo o material contratado, quando descartado, de responsabilidade da empresa de coleta de resíduos local.

CFS: Os impactos ambientais serão os menores possíveis, uma vez que, todos os resíduos gerados pelos processos laboratoriais são descartados de acordo com as normas de sustentabilidade da UFSC.

ECZ: Apesar de se tratar de um produto químico, a tinta da caneta nanquim não é descartada, pois fica fixa em papel, seja no livro-tombo ou na coleção científica. Deste modo, a tinta nanquim oferece pouco ou nenhum risco ao meio ambiente. Quanto a caneta em si, quando a tinta desta houver acabado, a mesma será encaminhada para destinação através do Ponto de Entrega Voluntária de material de escritório, disponibilizado pela Coordenadoria de Gestão Ambiental e localizado no térreo do prédio da Reitoria I.

FMC: Os itens solicitados não acarretarão em impactos ambientais relevantes.

LAMEB: Os impactos ambientais serão os menores possíveis, considerando que os resíduos produzidos serão descartados de acordo com as normas vigentes que regulamentam o descarte de resíduos.

16. Providências a serem Adotadas

CCB - Não há.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: DIR/CCB



Documento assinado digitalmente
Rui Daniel Schroder Prediger
Data: 04/08/2025 19:18:14-0300
CPF: ***.236.810-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

RUI DANIEL SCHRODER PREDIGER

Diretor de Centro de Ciências Biológicas

Despacho: CF/CCB



Documento assinado digitalmente
Claudinei Turra
Data: 23/07/2025 09:47:32-0300
CPF: ***.622.269-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

CLAUDINEI TURRA

Equipe de apoio

Despacho: CF/CCB



Documento assinado digitalmente
Isabela Verissimo Omelczuk
Data: 23/07/2025 11:10:40-0300
CPF: ***.499.489-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ISABELA VERISSIMO OMELCZUK

Equipe de apoio

Despacho: BOT/CCB



Documento assinado digitalmente
Elise Lara Galitzki
Data: 23/07/2025 13:50:53-0300
CPF: ***.657.449-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ELISE LARA GALITZKI

Equipe de apoio

Despacho: BQA/CCB



Documento assinado digitalmente
Gabriela Duarte Karasiak
Data: 04/08/2025 14:25:22-0300
CPF: ***.337.079-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

GABRIELA DUARTE KARASIAK

Equipe de apoio

Despacho: BQA/CCB



Documento assinado digitalmente
Carime Lessa Mansur Pontes
Data: 22/07/2025 15:24:30-0300
CPF: ***.212.069-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

CARIME LESSA MANSUR PONTES

Equipe de apoio

Despacho: CFS/CCB

ANA CLAUDIA JANUARIO

Equipe de apoio

Despacho: CFS/CCB



Documento assinado digitalmente
GABRIEL BARACY KLAFKE
Data: 23/07/2025 08:34:53-0300
CPF: ***.971.840-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

GABRIEL BARACY KLAFKE

Equipe de apoio

Despacho: ECZ/CCB



Documento assinado digitalmente
BIANCA ROMEU
Data: 23/07/2025 07:21:11-0300
CPF: ***.148.209-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

BIANCA ROMEU

Equipe de apoio

Despacho: FMC/CCB



Documento assinado digitalmente
Daiane Mara Bobermin
Data: 22/07/2025 15:23:10-0300
CPF: ***.111.810-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

DAIANE MARA BOBERMIN

Equipe de apoio

Despacho: FMC/CCB



Documento assinado digitalmente
ANDREIA SIMOES DE CASTRO CUNHA
Data: 22/07/2025 15:38:23-0300
CPF: ***.317.275-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ANDREIA SIMOES DE CASTRO CUNHA

Equipe de apoio

Despacho: LAMEB/CCB



Documento assinado digitalmente
Ana Paula Perbiche Neves
Data: 24/07/2025 11:00:25-0300
CPF: ***.166.489-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ANA PAULA PERBICHE NEVES

Equipe de apoio

Despacho: LAMEB/CCB



Documento assinado digitalmente
Flavia Cardoso Amaral
Data: 28/07/2025 08:14:00-0300
CPF: ***.475.749-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

FLAVIA CARDOSO AMARAL

Equipe de apoio

Despacho: DIR/CCB



Documento assinado digitalmente
Evelise Maria Nazari
Data: 25/07/2025 09:28:38-0300
CPF: ***.091.489-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

EVELISE MARIA NAZARI

Diretora em exercício do Centro de Ciências Biológicas

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto anteriormente a contratação é viável para a demanda pretendida considerando a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Estudo Técnico Preliminar 431/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036122/2025-53

2. Grupos 099.13 e 077.36 - Mat. Expediente

Grupos 099.13 e 077.36 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE e MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

Processos:

23080.036122/2025-53

23080.036125/2025-97

23080.036126/2025-31

3. Descrição da necessidade

Aquisição para os Grupos **099.13 e 077.36** - material de expediente e utensílios de escritório para o Campus Blumenau.

Os materiais de expediente serão de uso de todos os servidores técnicos administrativos e servidores docentes do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação (CTE) do Campus Blumenau, bem como dos laboratórios dos cursos de Engenharia Têxtil, Engenharia de Automação, Engenharia de Materiais, Licenciatura de Matemática e Licenciatura de Química da sede acadêmica do Campus Blumenau. Estes materiais serão benéficiais para um bom andamento das atividades técnico-administrativas, docentes e laboratoriais durante o biênio 2025-2026. Os seguintes materiais serão direcionados para uso por:

1. Servidores Técnicos Administrativos – Em suas funções correspondentes, seja em atividades administrativas ou laboratoriais.
2. Servidores Docentes – Em suas funções docentes, tanto para planejamento, quanto para uso em ambientes de sala de aula ou em ambiente laboratoriais.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SAA/DIRADM/BNU	Cibelle Stahnke Lehmkuhl

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos determinados necessários para a escolha dos materiais de expediente correspondem às unidades de medidas, cores, medidas aproximadas, formato do material, quantidade, composição/estrutura do material. Esses requisitos fundamentam o descritivo completo dos materiais, podendo ele ser observado como um todo no **Anexo I**.

6. Levantamento de Mercado

Baseando-se em prévios processos licitatórios e análises feitas nos sites Painel de Preços/Compras Governamentais, bem como em sites online, percebe-se que é prática de mercado adquirir materiais de expediente da forma que se pretende, sendo possível encontrar resultados de outros órgãos que utilizam formas similares de contratação, dentre os quais se cita:

UASG 155126 PE SRP 0031/2021

UASG 200078 PE SRP 0001/2021

Por meio de análise inicial, em sites da internet, para que fosse determinado certo parâmetro de valor para os itens, verificou-se que os padrões de venda para esses materiais de expediente são por meio de fornecedores. Para cada item descrito no Anexo I existem vários fornecedores que podem ser contratados.

7. Descrição da solução como um todo

Aquisição de materiais de expediente para utilização nos setores administrativos, acadêmicos e laboratoriais. Basearam-se os descritivos dos materiais de expediente, detalhados como um todo no Anexo I, nas necessidades dos setores acima mencionados. Acreditamos que as escolhas de materiais de expediente são a melhor opção quanto à vantagem financeira e operacional da Administração Pública.

A descrição como um todo da demanda está detalhada no **Anexo I**.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades necessárias para cada item, bem como a sua respectiva memória de cálculo, estão detalhadas nos **Anexos I e II**.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30.000,00

A aquisição soma aproximadamente 30.000 (trinta mil) reais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução apresentada no presente estudo é fracionada em itens independentes e será licitada pelo Sistema de Registro de Preços, através de pregão eletrônico. Justifica-se pela possibilidade dos diferentes licitantes poderem dar lances para cada item independente, podendo haver mais de um vencedor para a solução.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou dependentes de outras atas. Há equipe no Campus capacitada e treinada para utilizar e manusear os equipamentos solicitados.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), período de 2020 a 2024 da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), quanto à dimensão:

Governança 7 - Assegurar uma infraestrutura adequada às atividades da UFSC. Garantir que a UFSC disponibilize a infraestrutura necessária para o desenvolvimento de todas as suas atividades, assegurando equipamentação, conservação, manutenção, restauração, adequação e segurança ao patrimônio público.

A contratação foi prevista no período inicial do Plano Anual de Contratações, incluídos no Plano Anual 2024.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do período 2020-2024, por deliberação do Conselho Universitário, por meio da Resolução nº 16/2024/CUn, teve prorrogada a sua vigência até o dia 30 de junho de 2025.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição resultará em um bom andamento das atividades técnico-administrativas, docentes e laboratoriais.

Em atividades técnico-administrativas os materiais servirão para organização de ambientes e documentos.

Em atividades em Laboratórios, serão de uso de técnicos de laboratório e professores, para garantir o andamento de aulas.

Em atividades docentes, esses materiais serão utilizados para planejamento e uso em ambientes de sala de aula.

14. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de capacitação para uso dos materiais listados no Anexo I.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as informações dispostas, declara-se viável esta aquisição..

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Cibelle Stahnke

Data: 01/08/2025 10:15:45-0300

CPF: ***.507.249-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

CIBELLE STAHNKE LEHMKUHL

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – Quantitativos do ETP 431/2025
Processo: 23080.036122/2025-53
MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

	Código do Item	Descrição Resumida	Especificação	QTD	Unid. Medida	Valor Ref. Un.	Valor Ref. Total
01	099.13.291253	BANDEJA DOCUMENTOS	BANDEJA DOCUMENTOS TRIPLA	7	UN	R\$ 63,46	R\$ 444,22
02	099.13.291288	BLOCO RECADO	BLOCO RECADO PEQUENO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 38X50MM. PAPEL (75g/m ²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECCIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM A NBR 15755/2009. O ITEM DEVE SER DISPONIBILIZADO EM PACOTE CONTENDO 4 BLOCOS, COM 100 FOLHAS EM CADA UM DOS 4 BLOCOS	308	PCT	R\$ 6,19	R\$ 1.907,55
03	099.13.291288	BLOCO RECADO	BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO POST IT OU SIMILAR, MEDINDO 76 MM X 76 MM APROXIMADAMENTE, PAPEL (75g/m ²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECCIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM A NBR 15755/2009. BLOCO COM 100 FOLHAS.	225	BL	R\$ 6,96	R\$ 1.567,50
04	099.13.292022	BOBINA PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, LARGURA:120 CM, COR:PARDA, APLICAÇÃO:EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO: BOBINA /PAPEL MADEIRA/ KRAFT,GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755	5	UN	R\$ 226,56	R\$ 1.132,80
05	099.13.292074	CADERNO	CADERNO BROCHURA 1/4 CAPA DURA COSTURADO, 96 FOLHAS, FOLHAS PAUTADAS, FORMATO: 140 MM X 200 MM, CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M ²) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÉ (120G/M ²), FOLHAS INTERNAS 56G/M ²	20	UN	R\$ 13,9	R\$ 278,00
06	099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR PERMANENTE, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, APLICAÇÃO CD/DVD, PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VINIL E VIDRO, RESISTENTE À UMIDADE, SECAGEM RÁPIDA. CORES PRETA, VERMELHA OU AZUL (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO). PONTA 1MM OU 2	25	UN	R\$ 4,93	R\$ 124,83

			MM (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO).				
07	099.13.292431	CARTOLINA	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL. GRAMATURA DE 140 G A 150G, FORMATO APROXIMADAMENTE 50X66, PARA USO ESCOLAR. COM SELO FSC OU SELO CERFLOR, DE ACORDO COM A NORMA 5339/2017 E 15236/2021. NAS CORES VERDE, ROSA, AMARELO, AZUL, BRANCO, MARROM, LARANJA, ROXO, VERMELHO, A SEREM DEFINIDAS NO NOMENTO DO EMPENHO	40	FL	R\$ 2,56	R\$ 102,40
08	099.13.292513	CLIPS	CLIPS GALVANIZADO 10/0 - CAIXA COM 500 GR.	10	CX	R\$ 18,13	R\$ 181,30
09	099.13.292513	CLIPS	CLIPS GALVANIZADO 4/0 -CAIXA COM 100 UNIDADES	10	CX	R\$ 16,62	R\$ 166,27
10	099.13.292513	CLIPS	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 8/0, MATERIAL AÇO CARBONO, CAIXA COM 500 G.	10	CX	R\$ 21,08	R\$ 210,83
11	099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	COLA INSTANTÂNEA. ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE MATERIAIS, Viscosidade (cP): 40 a 60, Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80, Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,06, Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): 100Kgf/cm2. Adere a todo tipo de superfície, mesmo as mais ásperas e irregulares, sua base é o cianoacrilato. A adesão acontece assim que o adesivo entra em contato com o ar, ou seja, imediatamente após a aplicação. Sua consistência é a mais viscosa (quase um gel). APRESENTAÇÃO EM TUBO DE 20 G.	30	TB	R\$ 3,36	R\$ 100,9
12	099.13.291442	CORRETIVO LÍQUIDO	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, MATERIAL BASE D'ÁGUA- SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM ML, VOLUME 18 ML	15	UN	R\$ 8,16	R\$ 122,50
13	099.13.291964	ENVELOPE PLÁSTICO	ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4, TIPO PLÁSTICO INCOLOR, COM 4 FUROS. APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE FOLHAS A4. PACOTE C/100 UN. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,10 MM FL	10	PCT	R\$ 35,78	R\$ 357,80
14	099.13.291967	ESTILETE	ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou TEMPERADO, COM NO MÍNIMO 18 MM DE LARGURA, COM TRAVA DA LÂMINA, RESISTENTE, LÂMINA SEGMENTADA. COM CABO DE PLÁSTICO COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA E DISPOSITIVO PARA SUBSTITUIR AS LÂMINAS COM SEGURANÇA.	30	UN	R\$ 3,73	R\$ 112,10
15	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, COR BRANCA, LARGURA 200 MM, COMPRIMENTO 288,5 MM, APLICAÇÃO IMPRESSORA JATO TINTA E LASER, FORMATO RETANGULAR, CAIXA COM 100 FOLHAS, 1 ETIQUETA POR FOLHA. COM PRODUTO PRODUZIDO A PARTIR DE MATÉRIA-PRIMA CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.	5	CX	R\$ 60,26	R\$ 301,32

16	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	ETIQUETA ADESIVA BRANCA PARA IMPRESSÃO A LASER E JATO TINTA, LARGURA 101,60 MM, ALTURA 33,90 MM, FORMATO RETANGULAR, TAMANHO CARTA, 14 ETIQUETAS POR FOLHA, CAIXA COM 100 FOLHAS.	2	CX	R\$ 78,86	R\$ 157,73
17	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, COR BRANCA, LARGURA 25,4 MM, COMPRIMENTO 101,6 MM, APLICAÇÃO IMPRESSORA JATO TINTA E LASER, FORMATO RETANGULAR, CAIXA COM 100 FOLHAS, MÍNIMO DE 20 ETIQUETAS POR FOLHA. COM PRODUTO PRODUZIDO A PARTIR DE MATÉRIA-PRIMA CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.	3	CX	R\$ 77,97	R\$ 233,93
18	099.13.292422	FITA ADESIVA	FITA ADESIVA, MATERIAL: ADESIVO ACRÍLICO, FILME DE POLIETILENO, TIPO: DUPLA FACE, LARGURA MÍNIMA DE 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 M, APLICAÇÃO: FIXAÇÃO PARA USO EM GERAL, DE PLACAS, GANCHOS, SUPORTES, EM SUBSTITUIÇÃO A PREGOS E PARAFUSOS, TAIS COMO, PARA TOMADA E CANALETAS EM DIVISÓRIAS, E FIXAÇÃO EM DIFERENTES SUPERFÍCIES, TAIS COMO, MADEIRA, VIDRO, PAREDE DE CONCRETO, DRYWALL, METAL, ENTRE OUTROS. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA	20	RL	R\$ 67,05	R\$ 1.341,00
19	099.13.292521	FITA ADESIVA	FITA ADESIVA INCOLOR/MONOFACE, MATERIAL POLIPROPILENO, 48MM X 50M. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.	50	RL	R\$ 6,91	R\$ 345,67
20	099.13.292122	FITA ADESIVA	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ADESIVADA EM SUAS DUAS FACES COM ADESIVO DE AUTO PODER DE ADERÊNCIA, MATERIAL PAPEL, LARGURA 24 A 25 MM, COMPRIMENTO 30 M, COR BRANCA, APLICAÇÃO MULTIUSO, IDEAL PARA COLAGENS DE CARTAZES, TECIDOS E SUPERFÍCIES PLÁSTICAS.	20	RL	R\$ 12,82	R\$ 256,47
21	077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL. CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL. DEVE FRAGMENTAR PAPEL, CD/DVD, CARTÃO DE CRÉDITO E GRAMPOS. ABERTURA PARA CARTÕES DE CRÉDITO, CDS E DVDS. CHAVE LIGA / DESLIGA / REVERSÃO. ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO INSERIR O OBJETO E PAUSA AUTOMÁTICA APÓS A FRAGMENTAÇÃO. CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: 15 FOLHAS A4 (70 A 75G/M²) POR VEZ, OU UM CARTÃO DE CRÉDITO, OU UM CD/DVD. CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 25 LITROS. NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO: 65 DB (A), EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 6.514/77 E CONFORME NBR 10152 - NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO. NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO: P4, CONFORME NORMA DIN 66.399. TEMPO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO MÍNIMO: CINCO MINUTOS. POTÊNCIA MÍNIMA E 230 WATTS. LARGURA MÍNIMA DA FENDA PARA FRAGMENTAÇÃO: 220 MM. VELOCIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,7 METROS POR MINUTO. TENSÃO: 220V. GARANTIA: 12 MESES. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORTAR PEQUENOS	2	UN	R\$ 400,93	R\$ 801,87

			CLIPES E GRAMPOS, SISTEMA DE RODÍZIOS OU ALÇA PARA LOCOMOÇÃO. MARCAS/MODELOS DE REFERÊNCIA: SECURITY S-16 NEW, JINPEX JP822C.				
22	099.13.291557	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR TIPO DE MESA CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CARGA POR MEIO DE PENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS.	20	UN	R\$ 39,83	R\$ 796,60
23	099.13.292126	MOUSE PAD	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.	52	UN	R\$ 43,55	R\$ 2.264,77
24	099.13.292484	ORGANIZADOR	ORGANIZADOR TIPO CAIXA ALTA, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 20 L.	13	UN	R\$ 34,33	R\$ 446,38
25	099.13.292484	ORGANIZADOR	ORGANIZADOR TIPO CAIXA, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 50 L.	15	UN	R\$ 64,78	R\$ 971,75
26	099.13.292167	PAPEL A4	PAPEL A4, COR ROSA, VERDE, AZUL OU AMARELO (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO), GRAMATURA 75, PACOTE 100 FOLHAS. COM CERTIFICADO FSC OU CERFLOR, COM SELO EFC - ELEMENTARY CHLORINE FREE.	54	PCT	R\$ 9,25	R\$ 111,00
27	099.13.292464	PAPEL ALMACO	PAPEL ALMACO COM PAUTA, CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 75 G/M2, COM PAUTA E MARGEM, CADERNO COM 10 FOLHAS DUPLAS. MARCAS DE REFERÊNCIA: CREDEAL, TILIBRA, DATAPEL.	2000	PCT	R\$ 4,09	R\$ 8.193,33
28	099.13.292491	PAPEL CREATIVE	PAPEL CREATIVE. BLOCO DE FOLHAS COM TEXTURA VISUAL. BLOCO DE 180G, 36 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO 230X320MM, MÍNIMO 7 CORES, MÍNIMO 3 ESTAMPAS DIFERENTES. ATÓXICO. COM SELO FSC OU CERFLOR.	3	PCT	R\$ 34,53	R\$ 103,60
29	099.13.292025	PAPEL MILIMETRADO	PAPEL MILIMETRADO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL MONOLOG, GRAMATURA 63, DIMENSÕES 210 x 297, BLOCO COM 50 FOLHAS	5	BL	R\$ 23,83	R\$ 119,17
30	099.13.292029	PASTA ARQUIVO	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CATÁLOGO, LARGURA 250 MM, ALTURA 330 MM, COR PRETA, CAPACIDADE 50 SACOS PLÁSTICOS COM ESPESSURA DE 0,10 MM FL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 VISOR FRONTAL EM PVC 9 X 6 CM, TAMANHO OFÍCIO.	20	UN	R\$ 20,42	R\$ 408,47
31	099.13.292490	PISTOLA PARA COLA QUENTE	PISTOLA PARA COLA QUENTE - COM BOTÃO LIGA/ DESLIGA, APLICAÇÃO DE COLA SILICONE, PONTA METÁLICA COM ISOLANTE TÉRMICO, SUPORTE DE APOIO,	5	UN	R\$ 28,83	R\$ 144,15

			DIMENSÃO DO BASTÃO DE 11 A 12 MM. DEVE POSSUIR SELO INMETRO.				
32	099.13.292363	DISPLAY DE ACRILICO	PLACA DE ACRILICO PARA IDENTIFICAÇÃO E RECADOS EM V, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO. ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), PRISMA DOBRADO EM MODELO"V" INVERTIDO HORIZONTAL (PAISAGEM), COM ENCAIXE PARA FOLHETO, VISUALIZAÇÃO PARA AMBOS OS LADOS. ALTURA MÍNIMA 8 CM, LARGURA MÍNIMA 21 CM.	20	UN	R\$ 14,26	R\$ 285,27
33	099.13.292054	PORTA-FITA ADESIVA	PORTA-FITA ADESIVA. MATERIAL: PLÁSTICO, COR:PRETA, COMPRIMENTO:33 MM, LARGURA:12 MM, FORMATO:RETANGULAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CORTADOR FITA DE AÇO INOX E BASE ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE PARA ROLOS DE FITAS MEDINDO 48x50mm	2	UN	R\$ 107,88	R\$ 215,77
34	099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	PRANCHETA PORTÁTIL NO FORMATO OFÍCIO UNIVERSAL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE OU COR FUMÊ, COM RÉGUAS NAS LATERAIS EM CENTÍMETROS DE UM LADO E POLEGADAS NO OUTRO LADO, COM PRENDEDOR DE METAL NA PARTE SUPERIOR CENTRAL, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 356MM, LARGURA 240MM, ESPESSURA 7MM.	21	UN	R\$ 19,28	R\$ 404,88
35	099.13.292494	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO ARTESANAL/PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA, TRANSPARENTE, IDEAL PARA COLAGEM DE MADEIRA, COURO, PAPELÃO, PAPEL, PLÁSTICOS, BORRACHA, CERÂMICA, ARTESANATO. BASTÕES DE 11 A 12 MM E DE DIÂMETRO POR 30 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE DE 1KG	6	PCT	R\$ 49,27	R\$ 295,66
36	099.13.292295	RÉGUA	RÉGUA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDAS 60 CM DE COMPRIMENTO, 25 MM DE LARGURA COM GRADAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS.	19	UN	R\$ 29,10	R\$ 552,90
37	077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO PORTÁTIL	ROTULADOR ELETRÔNICO PORTÁTIL; TECLADO QWERTY; DISPLAY LCD DE NO MÍNIMO 10 CARACTERES; IMPRIME NO MÍNIMO EM ETIQUETAS DE 9MM E 12MM; IMPRIME EM NO MÍNIMO DOIS TAMANHOS DE FONTE; IMPRIME EM NO MÍNIMO 2 LINHAS DE TEXTO; FUNÇÃO IMPRIMIR COM DATA/HORA; ACOMPANHA FITA ORIGINAL COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; IDIOMA PORTUGUÊS.	2	UNID	R\$ 375,93	R\$ 751,86
38	099.13.292064	SUPORTE PARA MONITOR	SUPORTE PARA MONITOR DE COMPUTADOR; COM NO MÍNIMO 2 GAVETAS OU DUAS REPARTIÇÕES; COR PREFERENCIALMENTE PRETO; MATERIAL EM MDF; DIMENSÕES MÍNIMAS DE LARGURA 20 CM, ALTURA 12 CM, COMPRIMENTO 39 CM.	7	UN	R\$ 32,19	R\$ 225,38
39	099.13.290615	TESOURA	TESOURA MULTIUSO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO APROXIMADO 21 CM, LÂMINA RETA; FIO LISO; CABO EM POLIPROPILENO COM	35	UN	R\$ 16,46	R\$ 576,22

			ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, OLHAIS EM FORMATO ANATÔMICO.				
40	099.13.291569	TNT	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - LISO. GRAMATURA 40 G/M². LARGURA 1,40M, NAS CORES: AMARELA, AZUL, LARANJA, VERDE ESCURO, VERMELHA, VINHO, BRANCA E PRETA. FORNECIMENTO EM METRO; A SEREM DEFINIDAS NA EMISSÃO DO EMPENHO. DEVE ATENDER A ABNT NBR 14142. ROLO COM 50 METROS.	49	RL	R\$ 148,83	R\$ 744,15
41	099.13.292050	PLACA DE ACRÍLICO - TIPO TROFÉU	PLACA DE ACRÍLICO - TIPO TROFÉU. PLACA DE ACRÍLICO - TIPO TROFÉU, PERSONALIZADO COM ADESIVO COLORIDO OU IMPRESSÃO COLORIDA.	50	UN	R\$ 14,00	R\$ 700,00
42	099.13.292536	BANDEIRA	BANDEIRA PARA USO EM AMBIENTE EXTERNO, CONFECCIONADA EM TECIDO DURALON® 100% POLIÉSTER DE 1ª QUALIDADE COM COSTURAS REFORÇADAS EM TODA VOLTA E TRALHA LATERAL ESQUERDA COM ILHOSES PARA FIXAÇÃO NO MASTRO PRODUZIDA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 5700 DE 01/09/1.971 E SUAS ALTERAÇÕES, DE ACORDO NORMAS ABNT 16287/2014/2019. IMAGEM DA BANDEIRA CUSTOMIZÁVEL. TAMANHO: 3 PANOS.	6	UN	R\$ 192,32	R\$ 1.153,92

ANEXO II – Memória de Cálculo do ETP 431/2025
Processo: 23080.036122/2025-53
MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

	Código	Descritivo resumida	QTD	Memória de Cálculo
01	099.13.291253	BANDEJA DOCUMENTOS	7	Material será utilizado para armazenamento de documentos. Quantitativo de material para atender demanda de três setores: Total: 2+3+2=7
02	099.13.291288	BLOCO RECADO	308	Material será utilizado para anotações e como brinde em brindes, conforme cálculo abaixo: Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 4 pacotes Demanda para eventos culturais (<i>Os materiais serão utilizados como brindes no evento institucional Feira de Cursos da UFSC, que ocorre anualmente. O evento recebe cerca de 1500 alunos de ensino médio da região do Vale do Itajaí e tem grande importância na divulgação dos cursos de graduação da UFSC Blumenau.</i>) – 300 pacotes Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 4 pacotes Total: 4+300+4= 308
03	099.13.291288	BLOCO RECADO	225	Material será utilizado para anotações e como brinde em brindes, conforme cálculo abaixo: Demanda para Laboratório do curso de Automação: Em torno de uma unidade e meia por mês. 1,5*12=18 unidades, ou 5 pacotes com 4 unidades cada. Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 4 pacotes Demanda para eventos culturais (<i>Os materiais serão utilizados como brindes no evento institucional Feira de Cursos da UFSC, que ocorre anualmente. O evento recebe cerca de 1500 alunos de ensino médio da região do Vale do Itajaí e tem grande importância na divulgação dos cursos de graduação da UFSC Blumenau.</i>) – 200 pacotes Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 2 unidades por mês (meio pacote). 2*12=24 unidades ou 6 pacotes Demanda para Direção Geral – 2 unidades por mês (meio pacote). 2*12=24 unidades ou 6 pacotes Total: 5+4+200+6+6= 225

04	099.13.292022	BOBINA PAPEL KRAFT	5	Material Usado para as disciplinas modelagem (DET1704 - CAD/CAM No vestuário) do curso de Engenharia Têxtil. Memória de cálculo: 20 metros/aluno x 15 alunos/semestre x 2 semestres = 600 metros ou 3 Bobinas Demanda Direção Administrativa - 1 unidade por semestre, para atendimento de demandas esporádicas. $1 \times 2 = 2$ Total: $3 + 2 = 5$
05	099.13.292074	CADERNO	20	Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade Demanda Direção Administrativa - 19 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, para registro de atividades. Total: $1 + 19 = 20$
06	099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA	25	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 5 unidades . Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 unidades Demanda para setor de TI – 3 unidades Demanda para laboratório de física – 5 unidades Demanda Direção Administrativa - 10 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, em atividades técnicas e administrativas. Total: $5 + 2 + 3 + 5 + 10 = 25$
07	099.13.292431	CARTOLINA	40	Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 15 unidades por semestre – $15 \times 2 = 30$ Demanda Direção Administrativa - 10 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, em atividades técnicas e administrativas. Total: $30 + 10 = 40$
08	099.13.292513	CLIPS	10	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 2 caixas . Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 1 unidade Demanda Direção Administrativa – 7 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, em atividades técnicas e administrativas. Total: $2 + 1 + 7 = 10$
09	099.13.292513	CLIPS	10	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 2 caixas . Demanda para laboratório de física – 1 unidade Demanda Direção Administrativa – 7 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, em atividades técnicas e administrativas. Total: $2 + 1 + 7 = 10$
10	099.13.292513	CLIPS	10	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 2 caixas . Demanda para laboratório de física – 1 unidade

				Demanda Direção Administrativa – 7 unidades . Essa quantidade será disponibilizada conforme solicitação, em atividades técnicas e administrativas. Total: 2+8=10
11	099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	30	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 tubo por trimestre. $1*4=4$ Demanda para laboratório de física – 5 unidades por semestre. $5*2=10$ Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade por trimestre. $1*4= 4$ Demanda Direção Administrativa – 1 unidades por mês. $1*12 = 12$ Total: 4+10+4+12= 30
12	099.13.291442	CORRETIVO LÍQUIDO	15	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 3 unidades . Demanda Direção Administrativa – 1 unidade por mês. $1*12 = 12$ Total: 3+12= 15
13	099.13.291964	ENVELOPE PLÁSTICO	10	Material usado para armazenamento e separação de amostras em disciplinas (Beneficiamento Têxtil I, II e III) do curso de Engenharia Têxtil. Memória de cálculo: 10 envelope plástico * 7 Laboratório + 30 reservas = 100 Envelopes ou 1 pacote com 100 Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 5 unidades Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade Demanda Direção Administrativa – 3 unidades . Total: 1+5+1+3= 10
14	099.13.291967	ESTILETE	30	O curso de Engenharia Têxtil possui 07 laboratórios (B001 LABTEC, B002 LAFET, B003 LABCT, B004 LABENE, B117 LAFIF, B116 LINTEX e B115 LDPT). Logo, solicitaram-se 07 estiletes novos. Memória de cálculo: 07 Laboratórios * 1 Estilete/Laboratório = 07 estiletes Novos Demanda para Laboratório do curso de Automação – 3 unidades por semestre. $3*2=6$ Demanda para Laboratório do curso de Química – 2 unidades por semestre. $2*2=4$ Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade Demanda Direção Administrativa – 10 unidades .

				Total: 7+6+4+1+10= 30
15	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	5	Material Usado para etiquetar materiais e reagentes em laboratórios do curso de Engenharia Têxtil. Memória de cálculo: 10 Folhas * 7 Laboratório + 30 reservas = 100 folhas ou 1 pacote com 100 Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 pacote com 100 folhas Demanda para o setor de TI – 1 pacote com 100 folhas Demanda Direção Administrativa – 2 unidades. Total: 1+1+1+2= 5
16	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	2	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 pacote com 100 folhas Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 pacote com 100 folhas Total: 1+1=2
17	099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA	3	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 pacote com 100 folhas Demanda para Laboratório do curso de Química – 1 pacote com 100 folhas Demanda para laboratório de física – 1 pacote com 100 folhas Total: 1+1+1=3
18	099.13.292422	FITA ADESIVA	20	Para o desenvolvimento e produção de aparatos para realização de aula prática no curso de Engenharia Têxtil. Memória de cálculo: 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva dupla face Demanda para LISEQ - 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva dupla face Demanda para Laboratório do curso de Automação – 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva dupla face Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva dupla face Demanda para o setor de TI – 3 unidades Demanda Direção Administrativa – 9 unidades. Total: 2+2+2+2+3+9= 20

19	099.13.292521	FITA ADESIVA	50	Para o desenvolvimento e produção de aparatos para realização de aula prática no curso de Engenharia Têxtil. Muito empregado em disciplinas prática como Estamparia, Química Tecnológica, Não tecidos, Malharia por Urdume: Memória de cálculo: 03 Fitas por semestre * 02 semestres = 6 Fitas adesiva Demanda para Laboratório do curso de Automação – 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 3 ROLOS/UNIDADES Demanda para Laboratório do curso de Química – 5 unidades por semestre. 5*2=10 Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 3 unidades por semestre. 3*2= 6 Demanda para Direção Geral – 2 unidades por semestre. 2*2= 4 Demanda Direção Administrativa - 19 unidades, para atendimento de demandas esporádicas. Total: 6+2+3+10+6+4+19= 50
20	099.13.292122	FITA ADESIVA	20	Para o desenvolvimento e produção de aparatos para realização de aula prática no curso de Engenharia Têxtil. Memória de cálculo: 01 Fita / semestre * 2 semestre = 2 Fitas adesiva dupla face Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 1 unidade por semestre. 1*2= 2 Demanda para laboratório de física – 1 unidade por semestre. 1*2= 2 Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade por semestre. 1*2= 2 Demanda para Direção Geral – 1 unidade por semestre. 1*2= 2 Demanda para Direção Administrativa – 5 unidades por semestre. 5*2= 10

				Total: 2+2+2+2+2+10= 20
21	077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	2	Demanda para laboratório de física – 1 unidade Demanda para Direção Geral – 1 unidade Total: 1+1= 2
22	099.13.291557	GRAMPEADOR	20	Demanda para LISEQ – 2 unidades Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 unidades Demanda para laboratório de física – 1 unidade Demanda Direção Administrativa - 15 unidades, para atendimento de demandas esporádicas. Total: 2+2+15= 20
23	099.13.292126	MOUSE PAD	52	Demanda para LISEQ – 3 unidades Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 10 unidades Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 4 unidades Demanda Direção Administrativa - 35 unidades, para atendimento de demandas eventuais Total: 3+4+15= 52
24	099.13.292484	ORGANIZADOR	13	Demanda para LISEQ – 2 unidades Demanda para laboratório de física – 5 unidades Demanda para laboratório de química – 5 unidades Demanda para Direção Geral – 1 unidade Total: 2+5+5+1= 13
25	099.13.292484	ORGANIZADOR	13	Demanda para LISEQ – 2 unidades Demanda para laboratório de física – 5 unidades Demanda para laboratório de química – 5 unidades Demanda para Direção Geral – 1 unidade Total: 2+5+5+1= 13
26	099.13.292167	PAPEL A4	54	Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 20 pacotes Demanda Direção Administrativa - 34 pacotes, para atendimento de demandas eventuais. Total: 20+34= 54
27	099.13.292464	PAPEL ALMACO	2000	Uso em atividades avaliativas. Estimativa de 1000 cadernos por semestre. Total: 1000*2=2000

28	099.13.292491	PAPEL CREATIVE	3	Demanda para laboratório de física – 1 pacote por semestre 1*2=2 Demanda Direção Administrativa - 1 pacote , para atendimento de demandas eventuais. Total: 2+1= 3
29	099.13.292025	PAPEL MILIMETRADO	5	Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 5 pacotes para o ano (0,41 de pacote por mês) Total: 0,41*12= 5 Pacotes
30	099.13.292029	PASTA ARQUIVO	20	Demanda para laboratório de física – 10 unidades Demanda para Direção Administrativa – 10 unidades Total: 10+10= 20
31	099.13.292490	PISTOLA PARA COLA QUENTE	5	Demanda para LISEQ – 2 unidades Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 unidades Demanda para Direção Administrativa – 1 unidade Total: 2+2+1= 5
32	099.13.292363	PLACA DE ACRÍLICO	20	Demanda Direção Administrativa - 20 unidades , sendo 10 unidades para o Comitê Permanente de Eventos Institucionais (COPEI), 5 unidades para espaços de recepção e 5 unidades para substituições eventuais. Total: 10+5+5= 20
33	099.13.292054	PORTA-FITA ADESIVA	2	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 unidade para cada servidor (2 servidores). Total: 1+1= 2
34	099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	21	O curso de Engenharia Têxtil possui 07 laboratórios (B001 LABTEC, B002 LAFET, B003 LABCT, B004 LABENE, B117 LAFIF, B116 LINTEX e B115 LDPT). Logo, solicitaram-se 07 estiletes novos. Memória de cálculo: 07 Laboratórios * 1 Estilete/Laboratório = 07 estiletes Novos Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 unidade Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 unidades Demanda para laboratório de química – 1 unidade Demanda Direção Administrativa - 10 unidades , para atendimento de demandas eventuais. Total: 7+1+2+1+10= 21 unidades

35	099.13.292494	REFIL PARA COLA QUENTE	6	Demanda para LISEQ – 1 pacote por semestre. $1*2= 2$ Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 pacotes por semestre. $2*2= 4$ Total: $2+4= 6$ unidades
36	099.13.292295	RÉGUA	19	Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 unidade Demanda para laboratório de física – 17 unidades Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade Total: $1+17+1= 19$ unidades
37	077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO PORTÁTIL	2	Demanda para laboratório de física – 1 unidade Demanda para setor de TI – 1 unidade Total: $1+1= 2$ unidades
38	099.13.292064	SUPORTE PARA MONITOR	7	Demanda para laboratório de física – 1 unidade por estação de trabalho. $1*3= 3$ Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 1 unidade por estação de trabalho. $1*4= 4$ Total: $3+4= 7$ unidades
39	099.13.290615	TESOURA	35	O curso de Engenharia Têxtil possui 07 laboratórios (B001 LABTEC, B002 LAFET, B003 LABCT, B004 LABENE, B117 LAFIF, B116 LINTEX e B115 LDPT). Logo solicita-se 07 Novas tesouras. Memória de cálculo: 07 Laboratórios * 1 Estilete/Laboratório = 07 estiletes Novos Demanda para Laboratório do curso de Automação – 1 unidade Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 2 unidades Demanda para Secretaria de Pós-Graduação – 2 unidades Demanda para Direção Geral – 3 unidades Demanda Direção Administrativa - 20 unidades , para atendimento de demandas eventuais. Total: $1+2+7+2+3+20 = 35$

40	099.13.291569	TNT	49	Demanda para laboratório Sala das Olimpíadas de Matemática – 40 unidades Demanda para laboratório de física – 3 a 5 rolos por semestre (Varia conforme cor). Total de 9 unidades Total: 40+9= 49
41	099.13.292050	PLACA DE ACRÍLICO - TIPO TROFÉU	50	Parte-se de estoque zero. Mediante consulta ao ADRH, verificou-se que um total de 35 servidores completam 10 anos de serviço público ao Campus de Blumenau nos próximos dois anos, isto é, 2026 e 2027. No que tange a homenagens a instituições e entidades parceiras, estima-se cerca de 10 unidades que representam as instituições cuja contribuição é significativa. Este é o número de convênios e acordos de cooperação técnica que o Campus de Blumenau possui com estas instituições parceiras. Sendo assim: 35 aniversários de casa + 10 instituições parceiras = 35 + 10 = 45 Por fim, inclui-se uma margem de 10% a mais, para eventuais homenagens que o Campus poderá prestar nos próximos dois anos e que ainda não estão mapeadas. 45 + 10% = 45 x 1,1 = 49,5 ≈ 50
42	099.13.292536	BANDEIRA	6	Parte-se de estoque zero. Considerando que a nova sede do Campus Blumenau possui um mastro que comporta uma bandeira de três panos; a necessidade de se ter uma bandeira do país, do estado e da universidade; e que é necessário ao menos uma bandeira reserva de cada uma solicitada, tem-se: 2 Bandeiras do Brasil, 2 Bandeiras de Santa Catarina, 2 Bandeiras da UFSC, totalizando 6 unidades. 2 + 2 + 2 = 6

Estudo Técnico Preliminar 435/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 036122, 036125 e 036126/2025

2. Descrição da necessidade

Aquisição de bens para uso nos laboratórios e ambientes administrativos do EEL/CTC.

Os itens a serem adquiridos pertencem ao grupo 099.13 - Material de Expediente.

Os beneficiários diretos dos materiais serão os servidores docentes, TAES e alunos da graduação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTC	Fábio Bairos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens de consumo devem atender as especificações constantes nas documentações que instruem o processo.

5. Levantamento de Mercado

As estimativas de valores foram obtidas através da observação dos preços praticados no mercado.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de itens para promover maior funcionalidade e independência dos usuários garantindo o andamento dos experimentos laboratoriais, bem como dos projetos desenvolvidos. Os bens são de uso contínuo nos laboratórios do EEL. Tendo como beneficiários diretos servidores docentes, TAES e alunos da graduação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	NÚMERO PGC ou DFD DIGITAL	CÓD. CATMAT (para dispensas e inexigibilidades)
099.13.291952	CHAVEIRO	40	1532/2025	468997
099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	5	1532/2025	411908
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	5	1532/2025	622767
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	10	1532/2025	622767
099.13.292592	EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	5	1532/2025	622767
099.13.292422	FITA DUPLA FACE	5	1532/2025	614251
099.13.292176	PINCEL ATÔMICO	24	1532/2025	432764
099.13.292490	PISTOLA PARA COLA QUENTE	3	1532/2025	410348
099.13.292494	REFIL PARA COLA QUENTE	3	1532/2025	625374
099.13.292593	REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO	48	1532/2025	361783

Memória de cálculo

Abaixo segue o levantamento das quantidades necessárias. Tratam-se de itens novos.

- 099.13.291952 - CHAVEIRO:
 - cálculo: **1 unidade x 40 usuários = 40 unidades.**
- 099.13.291956- COLA INSTANTÂNEA:
 - cálculo: **1 unidade x 5 ambientes comuns = 5 unidades.**
- 099.13.292363- DISPLAY DE ACRÍLICO:
 - cálculo: **1 unidade x 5 laboratórios = 5 unidades.**
- 099.13.292363 - DISPLAY DE ACRÍLICO:
 - cálculo: **2 unidades x 5 laboratórios = 10 unidades.**
- 099.13.292422 - FITA DUPLA FACE:
 - cálculo: **1 unidades x 5 laboratórios = 5 unidades.**
- 099.13.292176 - PINCEL ATÔMICO:
 - cálculo: uso de **2 unidades (de cada cor) x 3 laboratórios x 4 cores = 24 unidades.**
- 099.13.292490 - PISTOLA PARA COLA QUENTE:
 - cálculo: **1 unidade x 3 grupos x 1 laboratório = 3 unidades**
- 099.13.292494 - REFIL PARA COLA QUENTE:
 - cálculo: **1,5 unidade x 2 semestres = 2 unidades.**
- 099.13.292593 - REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO:
 - cálculo: uso de **2 unidades (de cada cor) x 3 laboratórios x 4 cores x 2 semestres = 48 unidades.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.266,00

O valor estimado da contratação é de aproximadamente R\$ 1.266,00.

Estimativa de valores unitários:

Item	Quantidade	Valor unitário	subtotal
CHAVEIRO	40	R\$ 2,00	R\$ 80,00
COLA INSTANTÂNEA	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
DISPLAY DE ACRÍLICO	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
DISPLAY DE ACRÍLICO	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	5	R\$ 65,00	R\$ 325,00
FITA DUPLA FACE	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
PINCEL ATÔMICO	24		R\$ 0,00
PISTOLA PARA COLA QUENTE	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
REFIL PARA COLA QUENTE	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO	48	R\$ 2,00	R\$ 96,00
		total	R\$ 1.266,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A aquisição será feita de maneira integral. Portanto a justificativa pelo não parcelamento dos itens em lotes se dá em virtude da economia em escala dada a quantidade relativamente pequena da demanda. A natureza dos objetos envolvidos na licitação também não justificam sua divisão, o que propicia maior economicidade da administração pública.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica. O empenho dos itens por si só já atende a necessidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este estudo encontra-se alinhado com a contratação e o planejamento pois há recursos disponíveis e há a necessidade dos materiais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como se trata de uma ARP, procura-se obter bens como o melhor custo/benefício para a administração pública.

13. Providências a serem Adotadas

Proporcionar o devido acompanhamento das etapas do processo de ARP bem como avaliar se as devidas documentações estarão em acordo com as normas da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais identificados para a aquisição.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Este estudo encontra-se alinhado com a contratação e o planejamento pois há recursos disponíveis e há a necessidade dos materiais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Fabio de Araujo Bairos

Data: 04/07/2025 16:01:44-0300

CPF: *** 962.420-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

FABIO DE ARAUJO BAIROS

Técnico em Eletrônica

Estudo Técnico Preliminar 436/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Aquisição do grupo 099.13 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE / 077.36 -MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO para o Centro de Desportos CDS. A aquisição de materiais de expediente, como caneta laser, display acrílico, expositores, organizadores de chaves, chaveiros, grampeadores e tesouras, é essencial para melhorar a organização, o controle e a eficiência das atividades administrativas. A falta desses itens compromete o atendimento ao público, a comunicação interna e a gestão de recursos. A contratação busca garantir melhores condições de trabalho, promover a transparência, otimizar o uso dos recursos públicos e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados, em conformidade com os princípios da administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIR/CDS - Direção Centro de Desportos - UFSC.	Diana Fabila Furlanetto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO
CANETA LASER - INDICADORA	CANETA LASER - INDICADORA - MATERIAL AÇO, TIPO INDICADOR LASER, APLICAÇÃO DIDÁTICA E ACADÊMICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUZ VERMELHA, 2 PILHAS ALCALINAS AAA, POTÊNCIA 15 MW, FUNCIONA SISTEMA DIODO LASER/ ALCANCE 50M.
CHAVEIRO	APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO CHAVES, COM ETIQUETA INTERNA DE PAPEL. MATERIAL RÍGIDO DE POLIPROPILENO, FORMATO RETANGULAR, TAMANHO APROXIMADO 6 CM X 2,7 CM, FENDA DE 2CM PARA ENCAIXE NO SUPORTE, COR SORTIDA, ARGOLA DE MATERIAL INOX.
DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 42x30CM, FOLHA A3. VERTICAL, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 22X31CM, FOLHA A4. MODELO EM U, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
DISPLAY DE ACRÍLICO	PLACA DE ACRILICO EM T PARA RECADOS, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO, ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), ALTURA 10 CM, LARGURA 15 CM.

DISPLAY DE ACRÍLICO	PLACA DE ACRILICO EM T PARA RECADOS, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO, ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), ALTURA 30 CM, LARGURA 21 CM.
DISPLAY DE ACRÍLICO	PLACA DE ACRILICO PARA IDENTIFICAÇÃO E RECADOS EM V, DISPLAY EM ACRÍLICO PARA BALCÃO. ACRÍLICO CRISTAL (TRANSPARENTE), PRISMA DOBRADO EM MODELO "V" INVERTIDO HORIZONTAL (PAISAGEM), COM ENCAIXE PARA FOLHETO, VISUALIZAÇÃO PARA AMBOS OS LADOS. ALTURA MÍNIMA 8 CM, LARGURA MÍNIMA 21 CM.
EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	EXPOSITOR ORGANIZACIONAL EM POLIESTIRENO, COR CRISTAL, COM TRÊS ESPAÇOS, PODE SER UTILIZADO EM PÉ OU DEITADO. MEDIDAS 330 a 340 x 110 a 125x 230 a 240mm
GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CARGA POR MEIO DE PENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS.
MOUSEPAD	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.
ORGANIZADOR DE CHAVES	SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SUPORTE ORGANIZADOR PARA CHAVES COM MÍNIMO 8 SUPORTES. MATERIAL MDF OU DE PET RECICLADO.
ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR TIPO CAIXA, MATERIAL PLASTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 50 L.
TESOURA	TESOURA MULTIUSO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO APROXIMADO 21 CM, LÂMINA RETA; FIO LISO; CABO EM POLIPROPILENO COM ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, OLHAIS EM FORMATO ANATÔMICO.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de mercado será realizado priorizando o módulo de Pesquisa de Preços (instrução normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021) do compras.gov.br e/ou o Pannel de preços, assim como, se necessário, serão utilizados sites da internet e orçamentos diretos com fornecedores. Respeitando os parâmetros previstos e as instruções normativas.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente e utensílios de escritório necessários ao funcionamento eficiente dos setores administrativos. Para garantir a economicidade e a conformidade legal, foi realizado levantamento de mercado com prioridade para as plataformas oficiais **Compras.gov.br** e **Painel de Preços**, que fornecem dados atualizados sobre valores praticados por outros órgãos públicos.

Esse levantamento serve como base para estimativa de preços e elaboração do processo de contratação, assegurando uma aquisição vantajosa, transparente e alinhada à legislação vigente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para levantamento foram levados em consideração a seguinte memória de calculo.

Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Justificativa da memória de calculo.
CANETA LASER - INDICADORA	UN	50	Levantamento realizado considerando a quantidade de professores do CDS, sendo 53 docentes dos quais 3 já possuem o material em questão.
CHAVEIRO	UN	50	Levantamento realizado considerando a quantia de chaves sem chaveiro por extravio, sendo 32 no prédio administrativo, 8 no bloco 5, 4 no bloco 6 e 6 no complexo aquático. $32+8+4+6=50$.
DISPLAY DE ACRÍLICO	UN	30	levantamento realizado considerando as 4 copas, 2 auditórios, 2 salas de reuniões, 4 salas na direção, 1 DEF, 1 Coordenação, 1 pós graduação, 1 extensão, 1 patrimônio, 2 elevador, 1 sala de xadrez, 1 depósito 3 e 9 para estoque de segurança. $4+2+2+4+1+1+1+1+2+1+1+9= 30$
DISPLAY DE ACRÍLICO	UN	50	Levantamento realizado considerando as salas de docentes do prédio administrativo sendo 50 salas.
DISPLAY DE ACRÍLICO	UN	20	Levantamento realizado considerando 2 auditórios, 2 salas de reuniões, 4 salas na direção, 1 DEF, 1 Coordenação, 1 pós graduação, 1 extensão e 8 para estoque de segurança. $2+2+4+1+1+1+1+8= 20$
DISPLAY DE ACRÍLICO	UN	20	Levantamento realizado considerando 2 auditórios, 2 salas de reuniões, 4 salas na direção, 1 DEF, 1 Coordenação, 1 pós graduação, 1 extensão e 8 para estoque de segurança. $2+2+4+1+1+1+1+8= 20$
DISPLAY DE ACRÍLICO	UN	20	Levantamento realizado considerando 4 para auditório 1, 4 para auditório bloco 5, 2 para complexo aquático, 2 sala de reuniões 3º andar e 2 para sala de reuniões do 1º andar e 6 para estoque de segurança. $4+4+2+2+2+6= 20$
EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	UN	10	Levantamento realizado considerando 2 unidades para secretaria administrativa, pós graduação, coordenação, extensão e DEF. $2+2+2+2+2=10$

GRAMPEADOR	UN	10	Levantamento realizado considerando 2 unidades para secretaria administrativa, pós graduação, coordenação, extensão e DEF. $2+2+2+2+2=10$
MOUSEPAD	UN	50	levantamento realizado considerando 13 para o administrativo e 37 para reposição das salas dos professores.
ORGANIZADOR DE CHAVES	UN	20	Levantamento realizado considerando 10 para prédio administrativo, 1 bloco 6, 3 para o bloco 5, 1 para complexo aquático e 5 para estoque de segurança. $10+1+3+1+5=20$
ORGANIZADOR PLÁSTICO	UN	20	Levantamento realizado considerando 4 unidades para secretaria administrativa, 2 pós graduação, 4 coordenação, 4 extensão, 2 DEF e 4 para estoque de segurança. $4+2+4+4+2+4=20$
TESOURA	UN	10	Levantamento realizado considerando 2 unidades para secretaria administrativa, pós graduação, coordenação, extensão e DEF. $2+2+2+2+2=10$

8. Estimativa do Valor da Contratação

A Estimativa de valores foram realizadas considerando os valores atuais encontrados em sites da internet.

Código	Descrição Resumida	Quantidade	Valor R\$	Valor total
099.13.291348	CANETA LASER - INDICADORA	50	R\$ 41,29	R\$ 2.064,50
099.13.291952	CHAVEIRO	50	R\$ 0,42	R\$ 21,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	30	R\$ 23,10	R\$ 693,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	20	R\$ 12,29	R\$ 245,80
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	20	R\$ 24,20	R\$484,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	20	R\$ 14,20	R\$ 284,00
099.13.292592	EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
099.13.291557	GRAMPEADOR	10	R\$ 21,15	R\$ 211,50
099.13.292126	MOUSEPAD	50	R\$ 16,91	R\$ 845,50
099.13.292507	ORGANIZADOR DE CHAVES	20	R\$ 17,91	R\$ 358,20
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	20	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00
099.13.290615	TESOURA	10	R\$ 4,80	R\$ 48,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os materiais serão adquiridos pelo Sistema de Registro de Preços, de modo que os quantitativos totais serão licitados, mas a aquisição propriamente dita será feita conforme demanda necessária.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

PGC	Descrição Resumida	Quantidade
Nº 1538/2025	CANETA LASER - INDICADORA	50
Nº 1538/2025	CHAVEIRO	50
Nº 1538/2025	DISPLAY DE ACRÍLICO	30
Nº 1538/2025	DISPLAY DE ACRÍLICO	50
Nº 1538/2025	DISPLAY DE ACRÍLICO	20
Nº 1538/2025	DISPLAY DE ACRÍLICO	20
Nº 1538/2025	DISPLAY DE ACRÍLICO	20
Nº 1538/2025	EXPOSITOR ORGANIZACIONAL VERTICAL	10
Nº 1538/2025	GRAMPEADOR	10
Nº 1538/2025	MOUSEPAD	50
Nº 1538/2025	ORGANIZADOR DE CHAVES	20
Nº 1538/2025	ORGANIZADOR PLÁSTICO	20
Nº 1538/2025	TESOURA	10

12. Resultados Pretendidos

A aquisição visa melhorar a organização dos setores, aumentar a produtividade dos servidores, agilizar o atendimento ao público, garantir controle patrimonial e fortalecer a transparência e a eficiência dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da administração pública.

13. Providências a serem Adotadas

Não há outras necessidades além dos procedimentos inerentes ao processo licitatório e pregão eletrônico

14. Possíveis Impactos Ambientais

O impacto ambiental consistem em materiais que são agressivos ao meio ambiente se descartados de forma incorreta, sendo assim como forma de reduzir esse impacto, buscamos efetuar o descarte dos mesmos assim que se tornarem inutilizáveis, por meio da separação do lixo de acordo com sua composição e encaminhamento para reciclagem quando possível.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição é viável, pois os materiais são essenciais, amplamente disponíveis no mercado e possuem preços compatíveis conforme pesquisa em fontes oficiais. A compra garante a continuidade das atividades administrativas com eficiência e economia, respeitando os princípios da administração pública.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Diana Fabila Furlanetto

Data: 07/07/2025 16:21:49-0300

CPF: ***.474.899-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

DIANA FABILA FURLANETTO

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

Michel Angillo Saad

Data: 07/07/2025 16:25:32-0300

CPF: ***.386.100-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

MICHEL ANGILLO SAAD

Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 443/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036126/2025-31

2. Descrição da necessidade

O lápis é utilizado para marcações temporárias em documentos, garantindo que o uso de utensílios permanentes não danifique o material bibliográfico, sendo importante para a preservação do acervo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Biblioteca Universitária BU/GR/UFSC	Gleide Bitencourte José Ordovás

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos necessários para a escolha do item foram definidos conforme apontado no Item “**2 - Descrição da Necessidade**” e as especificações e detalhamento do material (dimensões, tamanho, capacidade), quantitativos e unidades de medida foram informadas no quadro do item **7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas**.

5. Levantamento de Mercado

Foram realizadas buscas no Módulo de Pesquisa de Preços do [Compras.gov](https://compras.gov.br) e páginas da web de fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

A aquisição do material de expediente prevista neste ETP, tem como objetivo atender as demandas de atividades administrativas exercidas de forma regular nas Bibliotecas Setoriais e Biblioteca Central que compõem a Biblioteca Universitária da UFSC.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

30 unidades no total, sendo 20 destinadas ao serviço de Coleções Especiais e 10 ao uso geral da Biblioteca Universitária.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 133,20

CÓDIGO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE	MEMÓRIA DE CÁLCULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NÚMERO DFD
099.13.292522	LÁPIS	30	20 destinadas ao Serviço de Coleções Especiais e 10 ao uso geral da Biblioteca Universitária.	R\$ 4,44	R\$ 133,20	465/2025

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há necessidade de parcelamento para aquisição do material previsto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não são necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Prevista a contratação no PAC/PGC 2025 da Biblioteca Universitária/UFSC de acordo com o calendário de compras do Departamento de Compras - DCOM/PROAD/UFSC, correspondente a 3ª etapa do **GRUPO 099.13 MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO** SD do PGC nº 465/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Garantirá a execução de diversos serviços. É o tipo de lápis apropriado para ser utilizado em ambientes em que se trabalha com papel, não somente no setor responsável pela conservação e restauração, mas em toda a BU/UFSC, pois o uso de canetas, lápis de grafites duros pode marcar o papel de forma irreversível, o que a longo prazo danifica as fibras e inviabiliza o uso.

13. Providências a serem Adotadas

A Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina conta com um Serviço de Compras, composto por três profissionais responsáveis por organizar e coordenar os trâmites para a aquisição de materiais e serviços. Esse serviço garante o planejamento e a execução eficiente dos processos de compra para toda a Biblioteca Universitária, assegurando a conformidade com as normas administrativas antes da celebração dos contratos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais de grande escala nesta contratação. Os itens, ou suas embalagens, após seu uso por completo, serão descartados de forma adequada, destinando para a coleta seletiva e/ou reciclagem.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

JAMILIE AKEMY INOKOSHI

Data: 10/07/2025 16:45:00-0300

CPF: ***.689.318-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

JAMILIE AKEMY INOKOSHI

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 458/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Necessidade da Coordenadoria de Serviços Integrados de Administração e Planejamento (CAP/DA/ARA):

Solicita-se materiais de expediente para atender demanda atual dos servidores técnicos e docentes do Campus Araranguá e apoiar o estoque do nosso Almoxarifado para atendimento a demandas que venham a surgir.

Necessidade do Setor de Laboratórios de Ensino das Áreas Básicas da Saúde (LEABS/CTS/ARA):

Solicita-se o item display de acrílico para substituição das identificações dos armários/portas dos laboratórios assistidos pelo LEABS/CTS. Atualmente, usam-se folhas A4 coladas nos armários/portas, mas com a alta umidade da cidade de Araranguá, precisam ser trocados semestralmente. Assim, os displays em acrílico aumentarão em muito a vida útil destas identificações. Da mesma forma, solicita-se o filme para plastificação e a fita adesiva dupla face para que seja possível a laminação e colagem de avisos, identificações em paredes e outros materiais didáticos permanentes usados em aulas práticas e projetos de extensão realizados nos laboratórios e na sala dos técnicos do setor. A laminação e a colagem com uma fita de alta adesividade tornará estas identificações permanentes, sem necessidade de trocas constantes.

Necessidade do Departamento de Computação (DEC/CTS/ARA):

Solicita-se os presentes materiais para atendimento da necessidade de organização e identificação de equipamentos nos quatro laboratórios vinculados ao curso de Engenharia de Computação (ENC), bem como das demandas gerais do Departamento de Computação, de forma a atender às demandas recorrentes de rotulagem e organização patrimonial em diferentes setores.

Necessidade do Departamento de Ciências Médicas (DCM/CTS/ARA):

A aquisição da fragmentadora de papel se faz necessária para a adequada destinação de centenas de provas antigas do Módulo Sequencial I do curso de Medicina armazenadas no laboratório desde 2018. Esses documentos, além de ocuparem espaço físico considerável, contêm dados acadêmicos e informações pessoais dos alunos, o que exige descarte seguro. Além disso, o equipamento poderá ser utilizado continuamente para o descarte de documentos obsoletos gerados em atividades futuras, otimizando a organização do laboratório.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CTS/ARA - Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá	Melissa Negro Dellacqua
DA/ARA - Direção Administrativa do Campus Araranguá	Carlos Antonio Marques

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os itens necessários devem possuir os seguintes requisitos:

BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS

BLOCO RECADO PEQUENO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 38X50MM. PAPEL (75g/m²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM

A NBR 15755/2009. O ITEM DEVE SER DISPONIBILIZADO EM PACOTE CONTENDO 4 BLOCOS, COM 100 FOLHAS EM CADA UM DOS 4 BLOCOS.
CADERNO CADERNO TIPO GRANDE UNIVERSITÁRIO, 96 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA DURA, FOLHAS BRANCAS PAUTADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 20CM x 27,5CM, CAPA DE COR PRETA, CINZA, OU AZUL. COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRA QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA.
CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR PERMANENTE, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, APLICAÇÃO CD/DVD, PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VINIL E VIDRO, RESISTENTE À UMIDADE, SECAGEM RÁPIDA. CORES PRETA, VERMELHA OU AZUL (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO). PONTA 1MM OU 2 MM (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO).
COLA INSTANTÂNEA ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE MATERIAIS, Viscosidade (cP): 40 a 60, Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80, Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,06, Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): 100Kgf/cm2. Adere a todo tipo de superfície, mesmo as mais ásperas e irregulares, sua base é o cianoacrilato. A adesão acontece assim que o adesivo entra em contato com o ar, ou seja, imediatamente após a aplicação. Sua consistência é a mais viscosa (quase um gel). APRESENTAÇÃO EM TUBO DE 20 G.
DISPLAY DE ACRÍLICO DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 22X31CM, FOLHA A4. MODELO EM U, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
ESTILETE ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou TEMPERADO, COM NO MÍNIMO 18 MM DE LARGURA, COM TRAVA DA LÂMINA, RESISTENTE, LÂMINA SEGMENTADA. COM CABO DE PLÁSTICO COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA E DISPOSITIVO PARA SUBSTITUIR AS LÂMINAS COM SEGURANÇA.
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO FILME PARA PLASTIFICAÇÃO A4 - ESPESSURA 0,05 MM, LARGURA 220 MM, COMPRIMENTO 307 MM. PACOTE COM 100 FOLHAS.
FITA ADESIVA DUPLA FACE FITA DUPLA FACE 19MM X 20 METROS, TIPO VHB 4910 FP TRANSPARENTE. APLICAÇÕES DIVERSAS COMO MONTAGEM DE GABINETES, QUADROS DE FORÇA, PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E FACHADAS. MATERIAL COM ALTA TENSÃO DE RUPTURA, ALTA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO, ALTA ADESIVIDADE, EXCELENTE RESISTÊNCIA A SOLVENTES, PLASTIFICANTE E UMIDADE.
FITA DUPLA FACE FITA ADESIVA, MATERIAL: ADESIVO ACRÍLICO, FILME DE POLIETILENO, TIPO:DUPLA FACE, LARGURA MÍNIMA DE 12 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 M, APLICAÇÃO: FIXAÇÃO PARA USO EM GERAL, DE

PLACAS, GANCHOS, SUPORTES, EM SUBSTITUIÇÃO A PREGOS E PARAFUSOS, TAIS COMO, PARA TOMADA E CANALETAS EM DIVISÓRIAS, E FIXAÇÃO EM DIFERENTES SUPERFÍCIES, TAIS COMO, MADEIRA, VIDRO, PAREDE DE CONCRETO, DRYWALL, METAL, ENTRE OUTROS. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.
FITA PARA ROTULADOR FITA PARA ROTULADOR BROTHER PT-80 ROLO COM 8 METROS - 12MM DE LARGURA COR AZUL, BRANCA OU VERMELHA (A SER DEFINIDA NO MOMENTO DO EMPENHO). GARANTIA DE 3 MESES.
FRAGMENTADORA DE PAPEL FRAGMENTADORA DE PAPEL. CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL. DEVE FRAGMENTAR PAPEL, CD/DVD, CARTÃO DE CRÉDITO E GRAMPOS. ABERTURA PARA CARTÕES DE CRÉDITO, CDS E DVDS. CHAVE LIGA / DESLIGA / REVERSÃO. ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO INSERIR O OBJETO E PAUSA AUTOMÁTICA APÓS A FRAGMENTAÇÃO. CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: 15 FOLHAS A4 (70 A 75G/M²) POR VEZ, OU UM CARTÃO DE CRÉDITO, OU UM CD/DVD. CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 25 LITROS. NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO: 65 DB (A), EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 6.514/77 E CONFORME NBR 10152 - NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO. NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO: P4, CONFORME NORMA DIN 66.399. TEMPO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO MÍNIMO: CINCO MINUTOS. POTÊNCIA MÍNIMA E 230 WATTS. LARGURA MÍNIMA DA FENDA PARA FRAGMENTAÇÃO: 220 MM. VELOCIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,7 METROS POR MINUTO. TENSÃO: 220V. GARANTIA: 12 MESES. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORTAR PEQUENOS CLIPES E GRAMPOS, SISTEMA DE RODÍZIOS OU ALÇA PARA LOCOMOÇÃO. MARCAS/MODELOS DE REFERÊNCIA: SECURITY S-16 NEW, JINPEX JP822C.
MOUSEPAD MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.
PRANCHETA PORTÁTIL PRANCHETA PORTÁTIL NO FORMATO OFÍCIO UNIVERSAL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE OU COR FUMÊ, COM RÉGUAS NAS LATERAIS EM CENTÍMETROS DE UM LADO E POLEGADAS NO OUTRO LADO, COM PRENDEDOR DE METAL NA PARTE SUPERIOR CENTRAL, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 356MM, LARGURA 240MM, ESPESSURA 7MM.
ROTULADOR ELETRÔNICO Rotulador eletrônico portátil; Tecnologia de impressão: Impressão térmica direta; Teclado: Integrado ao corpo do equipamento, padrão QWERTY; Display: Tela de LCD com capacidade mínima para 10 caracteres visíveis simultaneamente; Fontes e estilos: Suporta no mínimo 8 estilos de fonte, com opções de molduras e símbolos; Impressão: Capacidade de impressão em no mínimo 2 linhas de texto; Memória interna: Armazenamento de pelo menos 3 etiquetas personalizadas; Largura da fita compatível: Compatível com fitas não laminadas de até 12 mm de largura; Itens inclusos: Acompanha 1 fita original compatível com o equipamento e manual do usuário em português; Alimentação: Funcionamento com 4 pilhas AAA Compatibilidade: Compatível com fitas de reposição da linha M Tape disponíveis no mercado nacional. Modelo de Referência: Rotulador Brother PT-M95.

5. Levantamento de Mercado

Conforme a política prioritária da UFSC, a aquisição de materiais se dá através do Calendário de Compras. Considerando a natureza da demanda e as características do objeto, optou-se por não realizar o levantamento de mercado, nos termos do §1º do art. 9º da IN nº 58/2022. Ademais, a definição da solução foi possível com base em informações já disponíveis em contratações

anteriores e documentos técnicos internos, sendo suficiente para subsidiar as próximas etapas do planejamento da contratação. Dessa forma, entende-se que o levantamento de mercado, neste caso, não agregaria informações relevantes adicionais ao processo.

6. Descrição da solução como um todo

Como solução, será realizada a aquisição dos materiais. São bens comuns que, segundo o Decreto nº 10.024/2019, são caracterizados por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado. Dessa forma, a opção mais vantajosa para a Administração é a utilização da modalidade Pregão eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP) como procedimento auxiliar, com base no inciso I do art. 3º, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 possibilitando que as aquisições ocorram conforme a necessidade durante a vigência das Atas de Registro de Preços, sem a obrigatoriedade de compra imediata, o que contribui para a redução de estoques, evita o desperdício de materiais e facilita o planejamento orçamentário, também é a que melhor permite a consolidação das demandas de diferentes unidades da Universidade, promovendo economia de escala, racionalização de processos e maior eficiência na gestão de compras recorrentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item (resumido)	Quantidade	Setores requerentes	Memorial de cálculo
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	20	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 10% de 225 = 20 pct.
CADERNO	20	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 10% de 225 = 20 un.
CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	20	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 10% de 225 = 20 un.
COLA INSTANTÂNEA	10	CAP/DA/ARA	5 unidades para utilização nos blocos da unidade Jardim das Avenidas e mais 5 para apoio ao estoque.
DISPLAY DE ACRÍLICO	50	LEABS/CTS/ARA	1 display por armário x 45 armários/portas distribuídos nos 4 laboratórios = 45 unidades + 10% para eventual subdimensionamento = 50 unidades.
ESTILETE	10	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 5% de 225 = 10 un.
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	11	LEABS/CTS/ARA	2 pacotes de 100 folhas (1 uso + 1 reserva) x 4 laboratórios + 2 pacotes para projetos de extensão e Mural da sala dos técnicos = 10 pacotes + 10% para eventual subdimensionamento = 11 pacotes.
	2	DCM/CTS/ARA	A aquisição de 2 pacotes de filme de plastificação A4 é suficiente para atender as demandas do laboratório por um período de 3 anos. Cada pacote contém 100 folhas e pretende-se fazer 10 panfletos por mês (10fls/mês x 12 meses x 3 anos = 360 folhas, aproximadamente).
FITA ADESIVA DUPLA FACE	5	LEABS/CTS/ARA	1 rolo de fita por laboratório x 4 laboratórios + 1 rolo para Mural do setor = 5 rolos.
FITA DUPLA FACE	10	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 5% de 225 = 10 un.
FITA PARA	40	DEC/CTS/ARA	Solicita-se a aquisição de 40 rolos de fita para o rotulador Brother PT-80, considerando a demanda direta dos quatro laboratórios vinculados ao curso de Engenharia de Computação (ENC), com uma estimativa base de 5 rolos por laboratório (totalizando 20 rolos), e a destinação

ROTULADOR			dos 20 rolos restantes para atender às demandas gerais do Departamento de Computação e Departamento de Energia e Sustentabilidade.
FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	DCM/CTS/ARA	Apenas 1 fragmentadora de papel é suficiente para atender as demandas do Módulo Sequencial I, que conta com 4 servidores.
MOUSEPAD	30	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 15% de 225 = 30 un.
PRANCHETA PORTÁTIL	10	CAP/DA/ARA	Atualmente temos 225 servidores e algumas solicitações do item. Com isso, a previsão é de um percentual quantitativo aproximado para atendimento da demanda e apoio ao estoque, sendo aproximadamente 5% de 225 = 10 un.
ROTULADOR ELETRÔNICO	5	DEC/CTS/ARA	A estimativa base é de uma unidade por laboratório do curso de Engenharia de Computação (totalizando 4), com a quinta unidade destinada ao uso geral do Departamento de Computação, de forma a atender às demandas recorrentes de rotulagem e organização patrimonial em diferentes setores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.818,40

Item (Resumido)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	20	R\$ 9,20	R\$ 184,00
CADERNO	20	R\$ 12,00	R\$ 240,00
CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
COLA INSTANTÂNEA	10	R\$ 11,90	R\$ 119,00
DISPLAY DE ACRÍLICO	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00
ESTILETE	10	R\$ 2,80	R\$ 28,00
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	11	R\$ 56,00	R\$ 616,00
	2	R\$ 60,00	R\$ 120,00
FITA ADESIVA DUPLA FACE	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
FITA DUPLA FACE	10	R\$ 31,90	R\$ 319,00
FITA PARA ROTULADOR	40	R\$ 12,51	R\$ 500,40
FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
MOUSEPAD	30	R\$ 28,90	R\$ 867,00
PRANCHETA PORTÁTIL	10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
ROTULADOR ELETRÔNICO	5	R\$ 225,00	R\$ 1.125,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente compra será adquirida por itens, sem agrupamento em lotes, possibilitando uma maior concorrência e preservando o caráter competitivo do processo licitatório.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os Documentos de Formalização da Demanda (DFD Digitais) referentes aos itens aqui demandados foram incluídos no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), e está(ão) registrado(s) sob os número(s): 324/2024, 524/2024, 512/2025 e 581/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios para a Coordenadoria de Serviços Integrados de Administração e Planejamento (CAP/DA/ARA):

Os itens a serem adquiridos são essenciais para o bom desempenho dos servidores do campus Araranguá. A disponibilidade dos itens de expediente permite que os usuários executem suas atividades com mais eficiência e agilidade, evitando interrupções por falta de recursos. Os ganhos com a disponibilização desses itens são uma melhor organização, melhoria no ambiente de trabalho, redução de tempo ocioso e apoio ao controle e gestão administrativa.

Benefícios para o Setor de Laboratórios de Ensino das Áreas Básicas da Saúde (LEABS/CTS/ARA):

A aquisição dos itens aumentará em muito a vida útil das identificações hoje utilizadas em paredes e armários. Além disso, beneficiará a produção de materiais didáticos de aulas práticas e projetos de extensão, tornando estas identificações permanentes, sem necessidade de trocas constantes.

Benefícios para o Departamento de Computação (DEC/CTS/ARA):

Solicita-se a aquisição dos itens visando atender às demandas de rotulagem e organização patrimonial nos quatro laboratórios do curso de Engenharia de Computação e nos Departamentos de Computação e de Energia e Sustentabilidade. A padronização dos equipamentos e suprimentos permitirá melhor identificação de materiais, controle de bens, organização de cabos e componentes, além de contribuir para a manutenção, segurança e eficiência das atividades acadêmicas e administrativas.

Benefícios para o Departamento de Ciências Médicas (DCM/CTS/ARA):

A aquisição da fragmentadora de papel permitirá o descarte seguro de documentos que contêm dados pessoais e acadêmicos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Com isso, será possível liberar espaço físico no laboratório e melhorar a organização do ambiente. O equipamento trará agilidade e eficiência à rotina administrativa, evitando o acúmulo de papéis obsoletos. Além disso, ao serem fragmentados, os papéis poderão ser encaminhados para reciclagem de forma mais segura e ambientalmente responsável, contribuindo com a sustentabilidade institucional.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Quanto ao uso, a fragmentação adequada dos papéis possibilitará sua destinação para reciclagem, contribuindo para a redução de resíduos sólidos descartados em aterros e promovendo práticas sustentáveis no ambiente institucional.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base nos dados coletados e resultados que serão obtidos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Douglas Fonseca de Moraes

Data: 11/07/2025 16:53:27-0300

CPF: ***.832.107-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

DOUGLAS FONSECA DE MORAES

Coordenador Administrativo



Documento assinado digitalmente

Tiago Bortolotto

Data: 14/07/2025 08:15:45-0300

CPF: ***.576.039-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

TIAGO BORTOLOTTTO

Técnico de Laboratório/Biologia



Documento assinado digitalmente

Jim Lau

Data: 11/07/2025 18:03:37-0300

CPF: ***.464.702-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

JIM LAU

Professor do Magistério Superior



Documento assinado digitalmente

Francielly Andressa Felipetti

Data: 14/07/2025 16:37:50-0300

CPF: ***.924.409-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

FRANCIELLY ANDRESSA FELIPETTI

Professor do Magistério Superior

Estudo Técnico Preliminar 461/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Trata-se da aquisição de materiais de expediente - grupo 099.13 - para o suporte e desenvolvimento adequado das atividades realizadas no InPETU hub e no Centro Tecnológico. A aquisição refere-se principalmente a materiais de escritório, tais como blocos de recado, tesouras, grampeadores, bandeja de documentos, pastas e demais itens utilizados nas rotinas administrativas, de ensino e pesquisa da Universidade. Dessa forma, tem-se um ambiente com a estrutura e os materiais adequados para a realização de um trabalho com qualidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
InPETU hub/CTC	Armando Albertazzi Goncalves Junior
CAA/CTC	Patricia Fernandes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da aquisição de materiais de expediente do grupo 099.13. Encontrou-se como solução licitar os referidos itens através do Sistema de Registro de Preços, que permite a aquisição conforme demanda e nas quantidades estritamente necessárias ao longo do ano de vigência da ata de registro de preços. No edital, por sua vez, irão constar o descritivo e as especificações necessárias para a aquisição adequada dos materiais solicitados. Ademais, sempre que possível, as licitações realizadas pela Universidade procuram inserir nos descritivos dos itens características que contemplem a sustentabilidade.

5. Levantamento de Mercado

Por tratar-se da compra de bens comuns, com baixo valor de mercado e sem maiores complexidades em suas especificações, podendo seu detalhamento ser descrito de forma objetiva, foi possível observar que a aquisição através de pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços, tem sido a alternativa mais adotada pela grande maioria dos órgãos públicos.

6. Descrição da solução como um todo

Aquisição de materiais de expediente para possibilitar o desenvolvimento com estrutura e qualidade das rotinas básicas administrativas, de ensino e pesquisa. Optou-se pela aquisição dos mesmos através do sistema de registro de preços, modalidade pregão eletrônico, que é utilizado para a compra e contratação de bens e serviços comuns. Além disso, o pregão eletrônico visa aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório. Permite a ampliação da disputa licitatória com a participação de maior número de empresas de diversos estados, já que é dispensada a presença física dos concorrentes. Em relação ao material a ser adquirido, o mesmo não exige garantia e assistência técnica.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Código	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	Memória de Cálculo
099.13.291254	BANDEJA DOCUMENTOS	25	Aquisição de bandejas de documentos para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub/CTC.
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS PEQUENO	50	Solicita-se 50 blocos de recado pequenos, dois para cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS GRANDE	50	Solicita-se 50 blocos de recado grandes, dois para cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.292404	CANECA EM PORCELANA	50	Serão 50 canecas distribuídas entre 3 copas do prédio InPETU hub /CTC.
099.13.291348	CANETA LASER - INDICADORA CANETA LASER - INDICADORA	5	Aquisição de uma caneta laser para ficar disponível em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub/CTC.
099.13.291952	CHAVEIRO	200	Aquisição de chaveiros para organização e controle das chaves de todas as salas do prédio InPETU hub/CTC.

099.13.292502	COLA BRANCA	5	Aquisição de uma cola branca para ficar disponível em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub/CTC.
099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	5	Aquisição de uma cola instantânea para ficar disponível em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub/CTC.
099.13.291442	CORRETIVO	25	Aquisição de corretivos para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	25	Display acrílico para ser colado com avisos dentro das salas do prédio InPETU hub/CTC.
099.13.291964	ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4	10	Envelopes plásticos para folhas A4 para organização de documentos. Serão disponibilizadas duas pastas AZ em cada um dos cinco pavimentos, totalizando 10 pastas e um pacote de envelopes para cada pasta.
099.13.292478	ESTILETE	30	Aquisição de 10 estiletes para o prédio InPETU hub /CTC, serão disponibilizadas duas unidades em cada um dos cinco pavimentos. Serão distribuídos 2 estiletes para cada departamento do CTC, o que totalizam 20 unidades.

099.13.292422	FITA ADESIVA DUPLA FACE	2	Aquisição de 2 duas fitas dupla face para ficarem disponíveis para o prédio todo. Eventualmente se faz necessário para colar placas, cartazes, etc.
099.13.292330	GIZ	40	Aquisição de 40 caixas giz branco para quadro negro. Serão utilizadas pelos docentes no bloco B.
099.13.292330	GIZ	40	Aquisição de 40 caixas coloridos branco para quadro negro. Serão utilizadas pelos docentes no bloco B.
099.13.291557	GRAMPEADOR CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS	25	Aquisição de 25 grampeadores para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.291557	GRAMPEADOR CAPACIDADE MÍNIMA 110 FOLHAS	5	Aquisição de 5 grampeadores grandes para ficarem disponíveis em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub.
099.13.292332	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	10	Aquisição de duas caixas de grampo para cada um dos cinco grampeadores grandes de mesa que serão comprados.
099.13.292126	MOUSEPAD	40	Aquisição de mousepads para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC. Aquisição de 15

			mousepads para substituição dos existentes no laboratório LIICT do CTC.
099.13.292038	PASTA SANFONADA	15	Aquisição de 15 pastas sanfonadas, serão disponibilizadas 3 pastas suspensas em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub.
099.13.292040	PERFURADOR DE PAPEL	5	Aquisição de 5 furadores de papel, para serem disponibilizadas 1 unidades em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub.
099.13.292239	PORTA LÁPIS/CLIPES /LEMBRETE	25	Aquisição de porta lápis /clipes/lembrete para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	5	Aquisição de 5 furadores de papel, para serem disponibilizadas 1 unidades em cada um dos 5 pavimentos do prédio InPETU hub.
099.13.292064	SUPORTE MONITOR	25	Aquisição de suporte para monitores para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
099.13.290615	TESOURA	25	Aquisição de tesouras para ficarem disponíveis em cada uma das 25 primeiras estações de

			trabalho que serão montadas no InPETU hub /CTC.
--	--	--	---

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.146,41

Código	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
099.13.291254	BANDEJA DOCUMENTOS	25	R\$ 38,80	R\$ 970,00
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS PEQUENO	50	R\$ 2,84	R\$ 142,00
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS GRANDE	50	R\$ 2,23	R\$ 111,50
099.13.292404	CANECA EM PORCELANA	50	R\$ 17,50	R\$ 875,00
099.13.291348	CANETA LASER - INDICADORA CANETA LASER - INDICADORA	5	R\$ 41,29	R\$ 206,45
099.13.291952	CHAVEIRO	200	R\$ 0,42	R\$ 84,00
099.13.292502	COLA BRANCA	5	R\$ 1,50	R\$ 7,50
099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	5	R\$ 9,70	R\$ 48,50
099.13.291442	CORRETIVO	25	R\$ 4,00	R\$ 100,00
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	25	R\$ 14,00	R\$ 350,00

099.13.291964	ENVELOPE PLÁSTICO PARA FOLHA A4	10	R\$ 18,08	R\$ 180,80
099.13.292478	ESTILETE	30	R\$ 17,50	R\$ 525,00
099.13.292422	FITA ADESIVA DUPLA FACE	2	R\$ 43,38	R\$ 86,76
099.13.292330	GIZ	40	R\$ 3,62	R\$ 144,80
099.13.292330	GIZ	40	R\$ 4,72	R\$ 188,80
099.13.291557	GRAMPEADOR CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS	25	R\$ 21,15	R\$ 528,75
099.13.291557	GRAMPEADOR CAPACIDADE MÍNIMA 110 FOLHAS	5	R\$ 46,35	R\$ 231,75
099.13.292332	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	10	R\$ 20,73	R\$ 207,30
099.13.292126	MOUSEPAD	40	R\$ 16,91	R\$ 676,40
099.13.292038	PASTA SANFONADA	15	R\$ 44,55	R\$ 668,25
099.13.292040	PERFURADOR DE PAPEL	5	R\$ 13,39	R\$ 66,95
099.13.292239	PORTA LÁPIS /CLIPES/LEMBRETE	25	R\$ 9,40	R\$ 235,00
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	5	R\$ 12,53	R\$ 62,65
099.13.292064	SUORTE MONITOR	25	R\$ 53,13	R\$ 1.328,25
099.13.290615	TESOURA	25	R\$ 4,80	R\$ 120,00
TOTAL			R\$ 8.146,41	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução apresentada no presente estudo é fracionada em itens independentes e será licitada pelo Sistema de Registro de Preços, através de pregão eletrônico. Neste caso, os diferentes licitantes poderão dar lances para cada item independente, podendo haver mais de um vencedor para a solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não são necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da solução apresentada neste estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DFD Digital (PGC): 348/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Melhorar a estrutura InPETU hub/CTC, possibilitando o desenvolvimento das atividades propostas para o local.

13. Providências a serem Adotadas

Não há outras providências além dos procedimentos inerentes ao processo licitatório e ao pregão eletrônico.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados maiores impactos ambientais relacionados a presente aquisição. Os insumos listados serão descartados através do sistema de coleta já existentes nos locais de trabalho onde serão utilizados, não havendo previsão de necessidades adicionais para esta finalidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, a contratação mostra-se viável em termos das ferramentas e meios necessários para sua realização, bem como razoável em virtude dos argumentos e benefícios apresentados.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Jorge Pereira Oda

Data: 22/07/2025 09:51:32-0300

CPF: ***.552.659-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**JORGE PEREIRA ODA**

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Viviane Halfen Porto

Data: 22/07/2025 09:47:05-0300

CPF: ***.983.770-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**VIVIANE HALFEN PORTO**

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Armando Albertazzi Gonçalves Junior

Data: 22/07/2025 11:27:08-0300

CPF: ***.495.015-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br> br**ARMANDO ALBERTAZZI GONCALVES JUNIOR**

Agente de contratação

Estudo Técnico Preliminar 467/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Número do ETP

467/2025

3. Descrição da necessidade

GRUPOS 099.13 E 077.36 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO visando a realização de atividades administrativas da Secretaria do Departamento bem como dos laboratórios vinculados ao Departamento.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria e Laboratórios de Ensino e Pesquisa vinculados ao Departamento de Fitotecnia - FIT/CCA	Professores e Técnicos Administrativos vinculados ao Departamento de Fitotecnia - FIT/CCA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os objetos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas mínimas exigida em Edital de Licitação, com qualidade que atenda à expectativa de uso e tempo de duração, a fim de garantir vantajosidade à administração pública em sua aquisição.

6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado, realizado através do Painel de Preços do Governo Federal, busca demonstrar os valores para os mesmos produtos em aquisições realizadas por outros órgãos públicos e os preços praticados no mercado, demonstrando que os preços encontrados são exequíveis e vantajosos à administração pública.

7. Descrição da solução como um todo

Aquisição de itens com as seguintes especificações:

Descrição resumida	Detalhamento

ESTILETE	ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou TEMPERADO, COM NO MÍNIMO 18 MM DE LARGURA, COM TRAVA DA LÂMINA, RESISTENTE, LÂMINA SEGMENTADA. COM CABO DE PLÁSTICO COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA E DISPOSITIVO PARA SUBSTITUIR AS LÂMINAS COM SEGURANÇA.
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA, LARGURA 19 MM, COMPRIMENTO 33 METROS, INCOLOR, RESISTENTE AO ENVELHECIMENTO, FABRICADA COM FILME DE ACETATO DE CELULOSE TRATADO E ADESIVO ACRÍLICO À BASE D'ÁGUA, COM ACABAMENTO FOSCO TRANSLÚCIDO ANTIADERENTE. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.
FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA /MODELO: SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO 273 DA 3M.
GRAMPEADOR	GRAMPEADOR TIPO DE MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 110 FOLHAS, COM SUPORTE PARA GRAMPOS DE 9/8, 9/10, 9/12, 9/14, TRATAMENTO SUPERFICIAL EPÓXI, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 110 FOLHAS, PROFUNDIDADE 88 MM.. OS METAIS DEVEM SER EM MATERIAL ANTICORROSIVO. E A BASE EM MATERIAL ANTIDERRAPANTE.
MOUSEPAD	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.
ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR TIPO CAIXA ALTA, MATERIAL PLASTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 20 L.
PANO MICROFIBRA	PANO MICROFIBRA, APLICAÇÃO PROTEÇÃO/LIMPEZA TELA LCD. TAMANHO APROXIMADO DE 20X30CM. COMPOSIÇÃO: 80% POLIÉSTER E 20% POLIAMIDA.. ANTI RISCOS. NÃO SOLTA FIAPOS.
PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COR:PARDA, APLICAÇÃO:EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO: BOBINA/PAPEL MADEIRA/KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755
PRANCHETA PORTÁTIL	PRANCHETA PORTÁTIL NO FORMATO OFÍCIO UNIVERSAL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE OU COR FUMÊ, COM RÉGUAS NAS LATERAIS EM CENTÍMETROS DE UM LADO E POLEGADAS NO OUTRO LADO, COM PRENDEDOR DE METAL NA PARTE SUPERIOR CENTRAL, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 356MM, LARGURA 240MM, ESPESSURA 7MM.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Faz-se necessária a aquisição das seguintes quantidades, visando a necessidade do departamento e a sua utilização durante o ano:

Descrição resumida	Quantidade
ESTILETE	1
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	3
FITA CREPE	3
GRAMPEADOR	2
MOUSEPAD	2

ORGANIZADOR PLÁSTICO	1
PANO MICROFIBRA	5
PAPEL KRAFT	1
PRANCHETA PORTÁTIL	3

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 710,00

A estimativa do valor de contratação foi obtida com base em pesquisa em sítios especializados:

Descrição resumida	Valor (R\$)	Total item (R\$)
ESTILETE	R\$ 15,00	R\$ 15,00
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	R\$ 20,00	R\$ 60,00
FITA CREPE	R\$ 20,00	R\$ 60,00
GRAMPEADOR	R\$ 90,00	R\$ 180,00
MOUSEPAD	R\$ 25,00	R\$ 50,00
ORGANIZADOR PLÁSTICO	R\$ 35,00	R\$ 35,00
PANO MICROFIBRA	R\$ 10,00	R\$ 50,00
PAPEL KRAFT	R\$ 200,00	R\$ 200,00
PRANCHETA PORTÁTIL	R\$ 20,00	R\$ 60,00
TOTAL		R\$ 710,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com § 1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93, as compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Os itens serão adquiridos conforme a necessidade do departamento, podendo ser solicitados em parcela única ou divididos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição está alinhada ao Planejamento Anual de Aquisições do Departamento conforme tabela abaixo:

Descrição resumida	Número DFD Digital
--------------------	--------------------

ESTILETE	791/2025
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	
FITA CREPE	
GRAMPEADOR	
MOUSEPAD	
ORGANIZADOR PLÁSTICO	
PANO MICROFIBRA	
PAPEL KRAFT	
PRANCHETA PORTÁTIL	

13. Memória de Cálculo

Abaixo detalhamos a memória de cálculo por item e por solicitante (local de utilização):

Descrição resumida	Local de utilização	Memória de cálculo
ESTILETE	Laboratório de Sementes	Não possuímos estilete e necessitamos de uma unidade apenas
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	Laboratório de Entomologia	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	Laboratório Integrado de Fitotecnia	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	Laboratório de Sementes	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
FITA CREPE	Laboratório de Entomologia	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
FITA CREPE	Laboratório Integrado de Fitotecnia	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
FITA CREPE	Laboratório de Sementes	Uma unidade é suficiente para o uso parcimonioso ao longo do ano letivo
GRAMPEADOR	Laboratório de Fitopatologia	São necessários 2 novos grampeadores para substituir 2 grampeadores antigos que estão danificados e não funcionam mais.
MOUSEPAD	Laboratório de Entomologia	O LABENTO não possui mouse.
MOUSEPAD	Laboratório de Sementes	O LABSEM não possui mouse, de modo que uso o computador com um mouse de meu computador pessoal
ORGANIZADOR PLÁSTICO	Laboratório de Sementes	O LABSEM não possui caixa organizadora. Mas apenas uma unidade servirá para manter materiais estéreis livres de poeira
PANO MICROFIBRA	Laboratório de Entomologia	Optou-se pela menor quantidade disponível.
	Laboratórios de	

PANO MICROFIBRA	Fitopatologia e Didático de Fitossanidade	Temos no laboratório 7 telas de computadores que necessitam de limpeza semanalmente. Dados históricos indicam que 1 pano dura cerca de 6 meses. Assim, são necessários 2 panos (12 meses / 6 meses) para atender a necessidade pelo período de 1 ano.
PANO MICROFIBRA	Laboratório Integrado de Fitotecnia	Optou-se pela menor quantidade disponível.
PANO MICROFIBRA	Laboratório de Sementes	Optou-se pela menor quantidade disponível.
PAPEL KRAFT	Laboratórios de Fitopatologia e Didático de Fitossanidade	São utilizados cerca de 8 metros de papel kraft para revestimento de bancadas e embalagem de material para esterilização a seco por mês no laboratório. Desta forma, São necessários cerca de 96 metros (12 meses * 8 metros) para atender as necessidades do laboratório pelo período de 1 ano. Por isso, solicitamos 1 bobina com 100 metros.
PRANCHETA PORTÁTIL	Laboratório de Fitopatologia.	Temos 3 equipamentos que necessitam de prancheta para fixação de formulário de utilização que deve ser preenchido por usuários (as). Considerando que cada equipamento precisa de 1 prancheta, solicitamos 3 pranchetas.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Otimização de ensaios e atividades administrativas e de ensino nos laboratório do Departamento de Fitotecnia.

15. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas em relação a esta aquisição.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais importantes nesta contratação.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme documento, declara-se viável e necessária a aquisição dos itens relacionados.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#).

[de 13 de novembro de 2020.](#)



Documento assinado digitalmente

Mateus Brusco de Freitas

Data: 18/07/2025 10:29:21-0300

CPF: ***.361.559-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

MATEUS BRUSCO DE FREITAS

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 470/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Aquisição de itens dos Grupos 099.13 e 077.36 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO, para o Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Santa Catarina - (CA/CED/UFSC), referente a 3ª Etapa do Calendário de Compras do DCOM.

A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de materiais de expediente, necessários para a reposição do estoque escolar, de forma a atender às demandas do Colégio de Aplicação. A medida visa garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais, oferecendo suporte adequado às tarefas administrativas, pedagógicas e operacionais.

Adicionalmente, consideraremos qualquer outra necessidade imprevista que possa surgir durante o período de vigência das atas resultantes do PAC/PGC, visando atender plenamente as demandas do Colégio de Aplicação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Colégio de Aplicação - CA/CED	Adriana da Costa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A aquisição de bens mediante Processo Licitatório é a regra geral, visando garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com respeito aos princípios da isonomia, promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entre outros previstos nas normas vigentes.

Os materiais deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com a “descrição resumida”, “especificação” e “detalhamento” do item constante na “Relação de Materiais”. O fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

5. Levantamento de Mercado

De forma geral, é política da UFSC realizar a aquisição de materiais por meio do Calendário de Compras. Considerando a natureza da demanda e as características do objeto, optou-se por não realizar o levantamento de mercado, nos termos do §1º do art. 9º da Instrução Normativa nº 58 /2022. Ademais, a definição da solução foi possível com base em informações disponíveis em contratações anteriores e em documentos técnicos internos, sendo suficientes para subsidiar as

próximas etapas do planejamento da contratação. Assim, entende-se que, neste caso, o levantamento de mercado não agregaria informações adicionais relevantes ao processo.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a aquisição do seguinte item (descrição resumida):

ITEM	Especificação / Detalhamento
APOIO DE PUNHO	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO ERGONÔMICO - MATERIAL: ESPUMA DE POLIURETANO MACIA (TIPO INTEGRAL SKIN); COR: PRETO; BASE ANTIDERRAPANTE; DIMENSÕES TOTAIS APROX.: 490MM X85 MM; DIMENSÃO APROX. DA ABA: 450MM X 200MM; DIMENSÃO APROX.DO APOIO DE PUNHO: 490MM X 70MM X 20 MM; PESO APROX.: 350 GRAMAS. DE ACORDO COM A NR 17. GARANTIA DE 3 MESES.
APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS PLÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO, LÂMINA EM AÇO CARBONO, TIPO ESCOLAR, COM 1 FURO, COM RESERVATÓRIO TRANSPARENTE. COM SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO E DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 333/2012 E NBR 15236.
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO POST IT OU SIMILAR, MEDINDO 76 MM X 102 MM APROXIMADAMENTE, PAPEL (75g/m²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM A NBR 15755/2009. BLOCO COM 100 FOLHAS.
CADERNO	CADERNO TIPO 1/4, 96 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA DURA, FOLHAS BRANCAS PAUTADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM x 20CM, CAPA DE COR PRETA, CINZA, OU AZUL. COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRA QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA.
CADERNO	CADERNO TIPO GRANDE UNIVERSITÁRIO, 96 FOLHAS, COM ESPIRAL, CAPA DURA, FOLHAS BRANCAS PAUTADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 20CM x 27,5CM, CAPA DE COR PRETA, CINZA, OU AZUL. COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRA QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA.
CANETA	CANETA PARA QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO RECARREGÁVEL. MATERIAL PLÁSTICO, COM TINTA ESPECIAL

	QUE APAGA FACILMENTE, COM VALIDADE REMANESCENTE DE 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CERTIFICADA PELO INMETRO. NAS CORES AZUL, VERMELHA, PRETA E VERDE (A SER DEFINIDO NO EMPENHO). COM REFIL E PONTA QUE PODEM SER SUBSTITUIDOS.
CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR. ESTOJO COM 12 CORES. TIPO PONTA FINA. VÁRIAS CORES. TINTA À BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL. TAMPA VENTILADA, ANTIFRATILHANTE, COM BICO PERFURADO. PRODUTO ATÓXICO, INDICADO PARA CRIANÇAS COM MAIS DE 36 MESES. LAVÁVEL, DIÂMETRO PONTA 2 MM. COM VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO À CONTRATANTE, CERTIFICADO PELO INMETRO DE ACORDO COM A NORMA 15236/2021.
CLIQUE	CLIPS GALVANIZADO 4/0 -CAIXA COM 100 UNIDADES
COLA BRANCA	COLA LÍQUIDA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, ENTREGUE EM FRASCOS DE 90G COM BICO REDONDO ESPÁTULA APLICADORA, USADA PARA COLAR PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA E TECIDO. NÃO TÓXICA. ADESIVO A BASE DE PVA. LIVRE DE SOLVENTES ORGÂNICOS. CERTIFICADA PELO INMETRO. DEVE ATENDER A NBR 15236. COM VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO À CONTRATANTE.
COLA INSTANTÂNEA	ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE MATERIAIS, Viscosidade (cP): 40 a 60, Temperatura de Trabalho (°C): -55 a 80, Preenchimento de Folgas (mm): Até 0,06, Resistência ao Cisalhamento (Aço x Aço): 100Kgf/cm ² . Adere a todo tipo de superfície, mesmo as mais ásperas e irregulares, sua base é o cianoacrilato. A adesão acontece assim que o adesivo entra em contato com o ar, ou seja, imediatamente após a aplicação. Sua consistência é a mais viscosa (quase um gel). APRESENTAÇÃO EM TUBO DE 20 G.
COLA TIPO BASTÃO	COLA EM BASTÃO PEQUENA, APLICAÇÃO PAPEL, CARTOLINA, SELOS E ENVELOPE; A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, LIVRE DE SOLVENTE E PVC, SECAGEM RÁPIDA, LAVÁVEL, EMBALAGEM TUBO DE PLÁSTICO, RÍGIDO, COM TAMPA VEDANTE PROVIDO DE BASE GIRATÓRIA; COR BRANCA, PESO LÍQUIDO 10 GRAMAS
CORRETIVO	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, MATERIAL BASE D'ÁGUA- SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM ML, VOLUME 18 ML
DISPLAY DE ACRÍLICO	

	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 22X31CM, FOLHA A4. MODELO EM U, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
ESTILETE	ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou TEMPERADO, COM NO MÍNIMO 18 MM DE LARGURA, COM TRAVA DA LÂMINA, RESISTENTE, LÂMINA SEGMENTADA. COM CABO DE PLÁSTICO COM EMPUNHADURA EMBORRACHADA E DISPOSITIVO PARA SUBSTITUIR AS LÂMINAS COM SEGURANÇA.
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO A4 - ESPESSURA 0,05 MM, LARGURA 220 MM, COMPRIMENTO 307 MM. PACOTE COM 100 FOLHAS
FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE	FITA ADESIVA, MATERIAL PAPEL ESPECIAL ACID-FREE, TIPO MONOFACE. INCOLOR, 48MM X 50M. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.
FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA /MODELO: SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO 273 DA 3M.
GIZ DE CERA	GIZ DE CERA COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES. ATÓXICO, GROSSO, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA:100MM, LARGURA: 11MM. ANTI -ALÉRGICO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, SELO DE CONFORMIDADE INMETRO. COM VALIDADE REMANESCENTE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.
GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CARGA POR MEIO DE PENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS.
GUILHOTINA PORTÁTIL	GUILHOTINA PORTÁTIL - LÂMINA 355, 340X453 MM, CAPACIDADE CORTE 20. GUILHOTINA PORTÁTIL - LÂMINA 355, 340X453 MM, COR CINZA, CAPACIDADE CORTE 20. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: GUILHOTINA, MATERIAL CHAPA AÇO, TIPO PORTÁTIL, COMPRIMENTO LÂMINA 355, FUNCIONAMENTO MANUAL, CAPACIDADE CORTE 20, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FACÃO /PINTURA A PÓ, DIMENSÕES 340 X 453, COR CINZA, APLICAÇÃO CORTE DE PAPEL E APOSTILA.

LÁPIS	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO PARA DESENHO.USO EM VIDROS, MADEIRA, PORCELANA, ACETATO, PLÁSTICO, METAL, PAPELÃO, COURO, PAPEL.
LÁPIS	LÁPIS PRETO, DUREZA CARGA 6B, MATERIAL CORPO MADEIRA, FORMATO CORPO SEXTAVADO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS ENVERNIZADO, DESENHO, SEM BORRACHA. LÁPIS FABRICADO COM MADEIRA DE ORIGEM LEGAL, COM SELO FSC OU CERFLOR OU PRODUZIDO COM MATERIAL RECICLADO. ATENDER A NORMA NBR 15795. CAIXA COM 4 UNIDADES. O PRODUTO DEVE CONTER SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO. DEVE CUMPRIR A NBR 15236:2021
LÁPIS DE COR	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 24 CORES. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC EVOLUTION. FABRICADO COM MADEIRA DE ORIGEM LEGAL, COM SELO FSC OU CERFLOR OU PRODUZIDO COM MATERIAL RECICLADO. ATENDER A NORMA NBR 15795. O PRODUTO DEVE CONTER SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO E ESTAR DE ACORDO A NBR 15236
MOUSEPAD	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.
PAPEL ALMAÇO	PAUTADO, COM MARGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: FOLHA ABERTA 40 x 27,5CM / FOLHA FECHADA 20 X 27,5CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M², PACOTE COM 200 FOLHAS.
PAPEL AUTO-ADESIVO	PAPEL CONTACT PLÁSTICO AUTOADESIVO LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO, COR TRANSPARENTE, DIMENSÕES 25 METROS X 45 CM, 60 MICRAS DE ESPESSURA DO FILME. ATÓXICO.
PAPEL CARTÃO	PAPEL TRIPLEX, TAMANHO A2, 300G. COM CERTIFICADO FSC OU CERFLOR, COM SELO EFC - ELEMENTARY CHLORINE FREE.
PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGURA 48. NAS CORES: AMARELA, AZUL, LARANJA, VERDE, VERMELHA, VINHO, BRANCA E PRETA; A SEREM DEFINIDAS NA EMISSÃO DO EMPENHO.
PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, LARGURA: 120 CM, COR:PARDA, APLICAÇÃO:EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO:

	BOBINA /PAPEL MADEIRA/ KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G /M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755
PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A4, GRAMATURA MÍNIMA 90 G. CADA, 100% CELULOSE VEGETAL. BLOCO COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A2 (420MM X 594MM). GRAMATURA MÍNIMA 90G. ATÓXICO. TRATADO CONTRA FUNGOS E BACTÉRIA. PH NEUTRO, PARA EVITAR AMARELAMENTO. BLOCO COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
PAPELÃO	PAPEL/PAPELÃO PARANÁ, TAMANHO 80X100 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES. COR NATURAL. MÍNIMO 390 G CADA.
PASTA ARQUIVO - TIPO CATÁLOGO	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CATÁLOGO, LARGURA 250 MM, ALTURA 330 MM, COR PRETA, CAPACIDADE 50 SACOS PLÁSTICOS COM ESPESSURA DE 0,10 MM FL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 VISOR FRONTAL EM PVC 9 X 6 CM, TAMANHO OFÍCIO.
PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMANHO APROXIMADO 35 X 22 CM, ABERTURA SUPERIOR E LATERAL (PASTA PORTA FOLHA "L"). MATERIAL LEVE , ATÓXICO. 100% RECICLÁVEL.
PERFURADOR DE PAPEL	PERFURADOR 2 FUROS PARA ATÉ 20 FOLHAS, MATERIAL METAL, FUNCIONAMENTO MANUAL, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO. TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. APOIO DA BASE EM POLIETILENO, BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR O CONFETE.
PINCEL ATÔMICO	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, CORES TINTA PRETA, AZUL, VERDE, VERMELHA (A SER DEFINIDA NO EMPENHO). PONTA DE FELTRO -TINTA A BASE DE ALCOOL - ESPESSURA APROXIMADA DA ESCRITA 2.0MM, 4.5MM E 8.0MM (A SER DEFINIDA NO EMPENHO).- RECARREGAVEL COM TINTA TR; MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT. COM VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO À CONTRATANTE. ATÓXICO.
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 24 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIOLA EM ALUMÍNIO. CABO DE MADEIRA.

PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 16 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIROLA EM ALUMÍNIO. CABO DE MADEIRA.
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 02 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIROLA EM ALUMÍNIO.
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA REDONDO, MATERIAL CERDA NÁILON, TAMANHO 06
PINCEL TRINCHA	PINCEL TIPO TRINCHA CHATO, 1 POLEGADA, CABO EM PLÁSTICO, VIROLA EM ALUMÍNIO
PISTOLA PARA COLA QUENTE	COM BOTÃO LIGA/ DESLIGA, APLICAÇÃO DE COLA SILICONE, PONTA METÁLICA COM ISOLANTE TÉRMICO, SUPORTE DE APOIO, DIMENSÃO DO BASTÃO DE 11 A 12 MM. DEVE POSSUIR SELO INMETRO. DEVE POSSUIR SELO INMETRO.
PORTA LÁPIS/CLIPES /LEMBRETE	PORTA - LAPIS/CLIFE/LEMBRETE, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ OU CRISTAL, TRANSPARENTE, COM TRÊS COMPARTIMENTOS PARA CLIPS, RECADOS E LÁPIS.
PRANCHETA PORTÁTIL	PRANCHETA PORTÁTIL NO FORMATO OFÍCIO UNIVERSAL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE OU COR FUMÊ, COM RÉGUAS NAS LATERAIS EM CENTÍMETROS DE UM LADO E POLEGADAS NO OUTRO LADO, COM PRENDEDOR DE METAL NA PARTE SUPERIOR CENTRAL, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 356MM, LARGURA 240MM, ESPESSURA 7MM.
REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO ARTESANAL/PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA, TRANSPARENTE, IDEAL PARA COLAGEM DE MADEIRA, COURO, PAPELÃO, PAPEL, PLÁSTICOS, BORRACHA, CERÂMICA, ARTESANATO. BASTÕES DE 11 A 12 MM E DE DIÂMETRO POR 30 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE DE 1KG.
REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO	REFIL DE TINTA MARCADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL TINTA, 5,5 ML., NAS CORES AZUL, VERMELHO, PRETO OU VERDE (A SER DEFINIDO NO EMPENHO), APLICAÇÃO: PINCEL QUADRO BRANCO. COM VALIDADE INDETERMINADA OU REMANESCENTE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO A CONTRATANTE. ATÓXICA
TESOURA	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA E LEVE. COM LÂMINA EM AÇO INOX. CABO ERGONÔMICO EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, 5", IDEAL PARA TODOS OS TIPOS DE ATIVIDADES

	ESCOLARES . CERTIFICADA PELO INMETRO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO INMETRO 262/2012, 481/2010 E A NBR 15236
TESOURA	TESOURA MOLA. MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 10 X 1 CM, ADAPTADA COM UMA HASTE SEMI-RÍGIDA UNINDO OS DOIS ORIFÍCIOS DE ENCAIXE DOS DEDOS. PONTAS ARREDONDADAS, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL. CERTIFICADA PELO INMETRO. DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO INMETRO 262/2012, 481/2010 E A NBR 15236
TINTA PARA CARIMBO	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA. 40 ML

A contratação mais vantajosa será a modalidade de licitação SRP – Sistema de Registro de Preços, do Art. 3º do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, sem agrupamento em lotes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O levantamento do quantitativo foi realizado com base na média de consumo dos últimos três anos ou necessidade de reposição, considerando itens de mesma natureza ou funcionalidade. Não se identificou necessidade de projeção de aumento na demanda para o período subsequente.

Item	Memória de cálculo	Quantidade
APOIO DE PUNHO	Reposição de 10 apoios para punho danificados para utilização dos 51 servidores TAES	10
APONTADOR LÁPIS	Média dos último 3 anos com utilização média de 10 itens por turma de 25 alunos	360
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	Média dos último 3 anos com utilização média de 2 itens por servidor TAE (51 TAES)	100
CADERNO	Média dos últimos 3 anos considerando 7 Séries com 75 alunos - 1 caderno para cada aluno	525
CADERNO	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos - 1 caderno para cada aluno	375

CANETA	Média dos último 3 anos considerando 25 salas de aula e 8 canetas por semestre	400
CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos e 5 turmas de artes com 25 alunos	500
CLIQUE	Média dos últimos 3 anos considerando utilização em trabalhos escolares nos Blocos A e D, 15 caixas por bloco.	30
COLA BRANCA	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos e 5 turmas de artes com 25 alunos	500
COLA INSTANTÂNEA	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 salas de Artes, 3 itens por sala.	15
COLA TIPO BASTÃO	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos e 5 turmas de artes com 25 alunos	500
CORRETIVO	Média dos últimos 3 anos considerando 10 itens para cada Bloco A, B, C, D e E.	50
DISPLAY DE ACRÍLICO	Reposição de itens danificados considerando 2 itens por sala de aula, 25 salas de aula	50
ESTILETE	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 Salas de Artes, sendo 185por sala	25
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 15 pacotes por Bloco A, B, C, D e E	75

FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE	Média dos últimos 3 anos considerando 15 itens disponíveis nos Blocos A, D e E.	45
FITA CREPE	Média dos últimos 3 anos considerando 10 itens disponíveis nos Blocos A, B, D e E.	40
GIZ DE CERA	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 Salas de Artes, sendo 18 por sala	90
GRAMPEADOR	Reposição de itens danificados considerando 10 itens disponíveis por bloco (A, B, C, D e E)	50
GUILHOTINA PORTÁTIL	Reposição de 1 item para a assistência ao aluno Bloco D	1
LÁPIS	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 Salas de Artes, sendo 24 lápis por sala	120
LÁPIS	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 Salas de Artes, sendo 8 lápis por sala	40
LÁPIS DE COR	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos e 5 turmas de artes com 25 alunos	500
MOUSEPAD	Reposição de itens danificados para utilização dos 51 servidores TAES	20
PAPEL ALMAÇO	Média dos últimos 3 anos considerando 5 itens para Bloco AI, 5 Itens para Bloco D	10
PAPEL AUTO-ADESIVO	Média dos últimos 3 anos considerando 2 itens para Bloco AI, 2 Itens para Bloco D	4
PAPEL CARTÃO	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50

PAPEL CREPOM	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 6 por sala	30
PAPEL KRAFT	Média dos últimos 3 anos considerando 2 itens para Bloco AI, 2 Itens para Bloco D e 1 Item para o Bloco ADM	5
PAPEL MANTEIGA	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 6 por sala	30
PAPEL MANTEIGA	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 3 por sala	15
PAPELÃO	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 3 por sala	15
PASTA ARQUIVO - TIPO CATÁLOGO	Média dos últimos 3 anos considerando 1 pasta por estudante do 1º Ano (60) e 40 pastas para estudantes público do AEE das diversas turmas	100
PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	Média de utilização dos últimos 3 anos considerando 5 séries de 75 alunos e 125 itens disponíveis na Coordenação Administrativa	500
PERFURADOR DE PAPEL	Reposição de 10 itens danificados para utilização dos 51 servidores TAES	10
PINCEL ATÔMICO	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50

PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 10 por sala	50
PINCEL TRINCHA	Média dos últimos 3 anos para as 5 Salas de Artes , sendo 3 por sala	15
PISTOLA PARA COLA QUENTE	Reposição para 5 Salas de Artes , sendo 4 pistolas por sala	20
PORTA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETE	Reposição de itens danificados para utilização dos 51 servidores TAES	20
PRANCHETA PORTÁTIL	Média dos últimos 3 anos considerando 5 pranchetas para cada Assistencia ao Aluno (Bloco AI e D) e 10 pranchetas para eventos disponíveis na Coordenação Administrativa	20
REFIL PARA COLA QUENTE	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Salas de Artes e um refil para cada sala	5
REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO	Reposição para caneta considerando cerca de 100 professores acompanhados de seus bolsistas, utilização média de 10 refis por ano, por professor	1000
TESOURA	Média dos últimos 3 anos considerando 5 Séries com 75 alunos e 5 turmas de artes com 25 alunos	500
TESOURA	Média dos último 3 anos considerando utilização dos Taes e professores, sendo 5 tesouras para cada Bloco (A e D)	10
TINTA PARA CARIMBO	Média dos último 3 anos considerando 2 embalagens Bloco AI, 2 embalagens Bloco D e 1 embalagem Bloco ADM	5

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.945,73

Estimativa de preços foi realizada de acordo pesquisas de licitações de anos anteriores de outros órgãos no site compras.gov.br e em sites especializados.

Valor Total: R\$ 42.945,73

Item	Valor Unitário	Valor total
APOIO DE PUNHO	R\$ 24,52	R\$ 245,20
APONTADOR LÁPIS	R\$ 0,90	R\$ 324,00
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	R\$ 2,30	R\$ 230,00
CADERNO	R\$ 6,0	R\$ 3.150,00
CADERNO	R\$ 11,74	R\$ 4.400,63
CANETA	R\$ 4,82	R\$ 1.928,00
CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	R\$ 5,02	R\$ 2.510,00
CLIPE	R\$ 4,35	R\$ 130,50
COLA BRANCA	R\$ 2,68	R\$ 1.340,00
COLA INSTANTÂNEA	R\$ 9,70	R\$ 145,50
COLA TIPO BASTÃO	R\$ 1,77	R\$ 885,00
CORRETIVO	R\$ 2,11	R\$ 105,50
DISPLAY DE ACRÍLICO	R\$ 14,00	R\$ 700,00
ESTILETE	R\$ 1,00	R\$ 25,00
FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	R\$ 63,20	R\$ 4.740,00

FITA ADESIVA MONOFACE ACID FREE	R\$ 5,40	R\$ 243,00
FITA CREPE	R\$ 14,92	R\$ 596,80
GIZ DE CERA	R\$ 2,86	R\$ 257,40
GRAMPEADOR	R\$ 21,15	R\$ 1.057,50
GUILHOTINA PORTÁTIL	R\$ 235,00	R\$ 235,00
LÁPIS	R\$ 0,45	R\$ 54,00
LÁPIS	R\$ 3,30	R\$ 132,00
LÁPIS DE COR	R\$ 14,21	R\$ 7.105,00
MOUSEPAD	R\$ 16,91	R\$ 338,20
PAPEL ALMAÇO	R\$ 20,08	R\$ 200,80
PAPEL AUTO-ADESIVO	R\$ 60,00	R\$ 240,00
PAPEL CARTÃO	R\$ 4,95	R\$ 247,50
PAPEL CREPOM	R\$ 1,14	R\$ 34,20
PAPEL KRAFT	R\$ 115,40	R\$ 577,00
PAPEL MANTEIGA	R\$ 27,50	R\$ 825,00
PAPEL MANTEIGA	R\$ 106,50	R\$ 1.597,50
PAPELÃO	R\$ 51,93	R\$ 778,95
PASTA ARQUIVO - TIPO CATÁLOGO	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	R\$ 0,99	R\$ 495,00
PERFURADOR DE PAPEL	R\$ 13,39	R\$ 133,90

PINCEL ATÔMICO	R\$ 2,33	R\$ 116,50
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	R\$ 8,95	R\$ 447,50
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	R\$ 2,60	R\$ 130,00
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	R\$ 2,10	R\$ 105,00
PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	R\$ 2,10	R\$ 105,00
PINCEL TRINCHA	R\$ 3,65	R\$ 54,75
PISTOLA PARA COLA QUENTE	R\$ 19,46	R\$ 389,20
PORTA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETE	R\$ 9,40	R\$ 188,00
PRANCHETA PORTÁTIL	R\$ 12,53	R\$ 250,60
REFIL PARA COLA QUENTE	R\$ 35,32	R\$ 176,60
REFIL PARA MARCADOR E PINCEL ATÔMICO	R\$ 1,95	R\$ 1.950,00
TESOURA	R\$ 2,62	R\$ 1.310,00
TESOURA	R\$ 49,00	R\$ 490,00
TINTA PARA CARIMBO	R\$ 4,90	R\$ 24,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução por tratar-se de itens de mesmo grupo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens estão devidamente alinhados com o planejamento e está cadastrado no DFD nº 590 /2025 no sistema PGC 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O material solicitado é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula, contribuindo diretamente para o aprendizado, o estímulo à criatividade e o desenvolvimento de habilidades dos estudantes. Além disso, é essencial para o preparo de exposições, realização de atividades culturais e organização do ambiente escolar. Também se mostra relevante para o desempenho das atividades administrativas da escola, permitindo a execução eficiente de tarefas de gestão, organização e distribuição de materiais, beneficiando servidores, bolsistas, terceirizados e alunos.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais importantes nesta contratação. Os itens, ou suas embalagens, após seu uso por completo, serão descartados de forma adequada, destinando para a coleta seletiva e /ou reciclagem, conforme plano de gestão de resíduos instituído na UFSC.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Myrleine Fritzen

Data: 29/07/2025 11:42:05-0300

CPF: ***.129.669-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

MYRLEINE FRITZEN

Assistente em Administração

Estudo Técnico Preliminar 473/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036126/2025-31

2. Descrição da necessidade

A compra de uma guilhotina manual é necessária para atender às demandas das oficinas de ecocaderno promovidas pela Sala Verde, que têm como objetivo incentivar práticas de reaproveitamento de materiais e educação socioambiental. Na produção do ecocaderno temos momento de corte de papel e capas reutilizadas. A compra do equipamento permitirá agilidade e precisão na confecção dos ecocadernos, viabilizando a ampliação do número de oficinas e de participantes beneficiados. Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição contribui diretamente para a promoção da educação socioambiental ao oferecer à comunidade uma atividade educativa com materiais reaproveitados e confeccionados com qualidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SALA VERDE/CGA/GR	VIVIANE GONÇALVES LAPA RAULINO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em linhas gerais os requisitos necessários para a compra da guilhotina será a capacidade mínima de corte de até A4, e preferencialmente para folha A3; acabamento limpo e preciso sem rebarbas. Dispositivo de segurança (protetor de lâmina, trava ou base antiderrapante) para uso seguro por adolescentes e adultos. Metal ou estrutura robusta garantindo durabilidade (mínimo 5 anos). Mecanismo de corte com régua metálica e sistema de trava. Assistência técnica ou garantia mínima de 12 meses, com disponibilização de peças de reposição no Brasil. Quanto à sustentabilidade o equipamento com partes metálicas recicláveis. Preferência por fornecedores com certificação ambiental ou práticas de responsabilidade social. Os padrões de qualidade seriam marca reconhecida no mercado, com histórico positivo em avaliações.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1- Uso de régua ou tesoura para cortar os materiais.

Solução 2 – Aluguel de guilhotina.

Solução 3 - Comprar a Guilhotina.

A solução mais vantajosa diante do uso rotineiro, eficiência, conveniência, consideramos a aquisição do equipamento. Considera-se inviável o uso de régua e tesoura, assim como a locação de guilhotina de papel/capas plásticas. Serão consideradas contratações similares feitas por outros setores.

6. Descrição da solução como um todo

Equipamento novo com garantia mínima de 12 meses. Manual de uso em português. Suporte técnico e entrega local. Peças de reposição disponíveis.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Igualaremos a quantidade de **1 (uma) guilhotina**, para atender à demanda atual e futura.

Atualmente realiza-se 4 oficinas por mês com média de 20 participantes, gerando aproximadamente 80 cadernos por mês. Uma única guilhotina atende a essa demanda; reserva-se uso eventual adicional. Com esta guilhotina teremos a possibilidade de atender mais pessoas por vez, e a oficina acontecer com mais eficiência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 590,00

Preço unitário estimado: Entre R\$500,00 a R\$ 680,00

Quantidade: 1 (uma) unidade.

Referência de pesquisa de preços: 2 fornecedores https://www.mercadolivre.com.br/guilhotina-de-papel-manual-a3-46cm-em-aco-para-20-folhas/p/MLB33924320?matt_tool=18956390&utm_source=google_shopping&utm_medium=organic&pdp_filters=

https://www.tradeinn.com/kidinn/pt/leitz-guilhotina-de-papel-a3-para-escritorio/140530505/p?utm_source=google_products&utm_medium=merchant&id_product=141917716&country

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não é possível parcelamento da solução, pois é necessária a aquisição do produto. Sendo possível somente o parcelamento da compra.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nenhuma outra contratação é diretamente necessária para operação do equipamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os Documentos de Formalização da Demanda (DFD Digitais) referentes aos itens aqui demandados foram incluídos no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), e está(ão) registrado(s) sob os número(s): 1547/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os ganhos diretos considerando economicidade, evita retrabalho, reduz desperdício de papel e tempo de oficinairos e participantes; prevenção de custos com acidentes por corte manual.

Quanto à eficiência do uso da guilhotina em nossas oficinas de ecocaderno, aumenta produtividade (tempo de corte reduzido em ~50%) e padronização dos ecocadernos. Sobre a eficácia de ter o equipamento, nos permite atendimento a maior número de participantes e melhora a qualidade final do produto. Além disso, o aprimoramento de condições de trabalho e aprendizado na comunidade.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário intervenções no espaço para o uso do equipamento, pois será necessário apenas uma mesa plana e segura para dispor a guilhotina.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O impacto de energia do uso da guilhotina será mínimo por ser de uso manual. Apresenta impacto moderado na fabricação, por optarmos prioritariamente em ser metálica, com

reciclabilidade alta. Como medidas mitigadoras adotamos a destinação da embalagem para reciclagem, doação ou descarte adequado da máquina ao fim da vida útil, reaproveitamento do papel cortado em restos de produção de ecocadernos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Consideramos viável a aquisição

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VIVIANE GONCALVES LAPA RAULINO

TAE

ANNA CECILIA MENDONCA AMARAL PETRASSI

TAE



Documento assinado digitalmente

ANNA CECILIA MENDONCA AMARAL PETRASSI

Data: 17/07/2025 15:28:00-0300

CPF: ***,711.817-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Estudo Técnico Preliminar 475/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036126/2025-31

2. Descrição da necessidade

Aquisição de materiais de expediente necessários à rotina administrativa do DDP /PRODEGESP e às oficinas de capacitação realizadas pela UFSC aos seus servidores. A aquisição tem a finalidade de repor os materiais já consumidos e de proporcionar organização de documentos e informações de trabalho, bem como dinamizar as oficinas oferecidas pela CCP/DDP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	Guilherme Fortkamp da Silveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

ORDEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DETALHAMENTO	QUANTIDADE
1	CARTOLINA - USO ESCOLAR	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL. GRAMATURA DE 140 G A 150G, FORMATO APROXIMADAMENTE 50X66, PARA USO ESCOLAR. COM SELO FSC OU SELO CERFLOR, DE ACORDO COM A NORMA 5339 /2017 E 15236/2021. NAS CORES VERDE, ROSA, AMARELO, AZUL, BRANCO, MARROM, LARANJA, ROXO, VERMELHO, A SEREM DEFINIDAS NO NOMENTO DO EMPENHO	10
2		SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SUPORTE ORGANIZADOR PARA CHAVES	1

	ORGANIZADOR DE CHAVES	COM MÍNIMO 8 SUPORTES. MATERIAL MDF OU DE PET RECICLADO.	
3	PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, LARGURA: 120 CM, COR:PARDA, APLICAÇÃO: EMBALAGENS, APRESENTAÇÃO: BOBINA /PAPEL MADEIRA/ KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M2, LARGURA 120 CM, BOBINA COM NO MÍNIMO 100 METROS. UNIDADE CORRESPONDE A BOBINA. DEVE ATENDER A ABNT NBR 15755	1
4	ELÁSTICO	ELÁSTICO DE LÁTEX, Nº 18, PACOTE COM APROXIMADAMENTE 100G (APROXIMADAMENTE 120 UN).	1
5	CANETA LASER - INDICADORA	CANETA LASER - INDICADORA - MATERIAL AÇO, TIPO INDICADOR LASER, APLICAÇÃO DIDÁTICA E ACADÊMICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUZ VERMELHA, 2 PILHAS ALCALINAS AAA, POTÊNCIA 15 MW, FUNCIONA SISTEMA DIODO LASER/ ALCANCE 50M.	1
6	CANETA	CANETA PARA QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO RECARREGÁVEL. MATERIAL PLÁSTICO, COM TINTA ESPECIAL QUE APAGA FACILMENTE, COM VALIDADE REMANECENTE DE 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CERTIFICADA PELO INMETRO. NAS CORES AZUL, VERMELHA, PRETA E VERDE (A SER DEFINIDO NO EMPENHO). COM REFIL E PONTA QUE PODEM SER SUBSTITUIDOS.	21
		CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR TAMANHO GRANDE, PONTA GROSSA, ESTOJO COM 12	

7	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	UNIDADES, CORES VARIADAS, TUBO DE PLÁSTICO, TAMPA ANTIFRAXANTE, TINTA A BASE DE ÁGUA LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES DEPOIS DA DATA DE ENTREGA, CERTIFICADO PELO INMETRO DE ACORDO COM A NORMA 15236/2021.	1
8	FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA /MODELO: SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO 273 DA 3M.	6

5. Levantamento de Mercado

O Levantamento de mercado será realizado priorizando o módulo de Pesquisa de Preços (instrução normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021) do compras.gov.br e/ou o Painel de preços, assim como, se necessário, serão utilizados sites da internet e orçamentos diretos com fornecedores. A pesquisa levará em consideração o valor de mercado, a sustentabilidade do produto, bem como a descrição necessária do material, de forma a atender efetivamente a demanda, respeitando os parâmetros previstos e as instruções normativas.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente necessários ao funcionamento eficiente dos setores administrativos e à realização das ações de desenvolvimento da CCP/DDP. Para garantir a economicidade e a conformidade legal, foi realizado levantamento de mercado com prioridade para as plataformas oficiais e , que fornecem dados atualizados sobre valores [Compras.gov.br](http://compras.gov.br) Painel de Preços praticados por outros órgãos públicos. Esse levantamento serve como base para estimativa de preços e elaboração do processo de contratação, assegurando uma aquisição vantajosa, transparente e alinhada à legislação vigente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
CARTOLINA - USO ESCOLAR	10	A quantidade foi estimada tendo em vista o número de ações de desenvolvimento presenciais promovidas pela CCP/DDP, e que necessitam do item. Planeja-se realizar 10 cursos /oficinas presenciais por ano, nos próximos dois anos. Dessa forma, em 18 meses teremos 15 ações presenciais. Destas, 10 utilizarão uma unidade do item.
ORGANIZADOR DE CHAVES	1	O item é necessário para a organização das chaves do DDP/PRODEGESP.
PAPEL KRAFT	1	Para a elaboração dos materiais das ações de desenvolvimento realizadas pela CCP/DDP, e também para uso nas oficinas, solicita-se um rolo.
ELÁSTICO	1	Para a elaboração dos materiais das ações de desenvolvimento realizadas pela CCP/DDP, e também para uso nas oficinas, solicita-se um pacote.
CANETA LASER - INDICADORA	1	Para utilização pelos ministrantes das oficinas realizadas pela CCP/DDP, solicita-se uma caneta indicadora.
CANETA	21	A quantidade foi estimada tendo em vista o número de ações de desenvolvimento presenciais promovidas pela CCP/DDP, e que necessitam do item. Planeja-se realizar 10 cursos /oficinas presenciais por ano, nos próximos dois anos. Dessa forma, em 18 meses teremos 15 ações presenciais. Destas, 10 utilizarão quadro branco. Consideramos duas canetas por ministrante, somando-se uma margem de segurança de 5%. No total, temos: $10 \times 2 + 5\% = 21$.
CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	1	Para a elaboração dos materiais das ações de desenvolvimento realizadas pela CCP/DDP, e também para uso nas oficinas, solicita-se uma caixa com 12 cores.

FITA CREPE	6	A quantidade foi estimada tendo em vista o número de ações de desenvolvimento presenciais promovidas pela CCP/DDP, e que necessitam do item. Planeja-se realizar 10 cursos /oficinas presenciais por ano, nos próximos dois anos. Dessa forma, em 18 meses teremos 15 ações presenciais. Cada unidade do item poderá ser aproveitado por 2 a 3 ações. Assim, tem-se o total de 6 unidades (15/2,5).
------------	---	---

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 327,98

ORDEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	VALOR UN ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CARTOLINA - USO ESCOLAR	10	R\$ 1,20	R\$ 12,00
2	ORGANIZADOR DE CHAVES	1	R\$ 17,91	R\$ 17,91
3	PAPEL KRAFT	1	R\$ 54,70	R\$ 54,70
4	ELÁSTICO	1	R\$ 4,67	R\$ 4,67
5	CANETA LASER - INDICADORA	1	R\$ 41,29	R\$ 41,29
6	CANETA	21	R\$ 4,82	R\$ 101,22
7	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR	1	R\$ 6,67	R\$ 6,67
8	FITA CREPE	6	R\$ 14,92	R\$ 89,52
			TOTAL	R\$ 327,98

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com §2º do Art. 40 da Lei no 14.133/2021, as compras efetuadas pela Administração, na aplicação do parcelamento, levarão em consideração viabilidade da divisão do objeto em lotes,

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes a estes itens.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DFD Digital nº 842/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se suprir a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas e o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas com os materiais necessários ao atendimento dos servidores desta Universidade e à gerência e aplicação das oficinas de capacitação oferecidas pela UFSC aos seus servidores. Com isso, os servidores beneficiados pelos cursos e oficinas da CCP/DDP, estarão melhores capacitados para realizar suas funções, aperfeiçoando o serviço oferecido à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

Início de processo licitatório para contratação do material listado, de acordo com as normativas vigentes e observância da equipe responsável pela Pesquisa de Preços em atender às necessidades dos itens.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os descartes dos materiais serão realizados de acordo com as normas, orientações e políticas adotadas pela Gestão de Resíduos da Universidade.

15. Declaração de Viabilidade

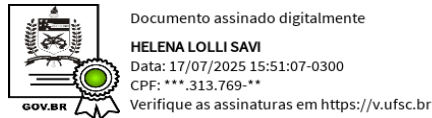
Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

VIÁVEL. Conforme este ETP.

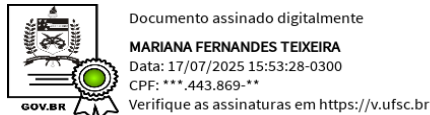
16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



HELENA LOLLI SAVI

Equipe de apoio



MARIANA FERNANDES TEIXEIRA

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 483/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036122/036125/036126

2. Descrição da necessidade

Aquisição de Material do Grupo 099.13 - Mat. de Expediente

O material é de fundamental importância para possibilitar o aprendizado, o desenvolvimento e a ampliação do conhecimento das crianças da educação infantil, bem como para o trabalho pedagógico dos professores e demais servidores.

Os itens serão utilizados pelos servidores, professores e alunos do Núcleo de Desenvolvimento Infantil/CED/UFSC.

A previsão de tempo de uso é de 12 meses.

Estes materiais objetivam atender os 200 alunos, de 0 a 5 anos e 11 meses, que frequentam o Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI), nos 200 dias letivos do ano, nos turnos matutino e vespertino.

O material pedagógico desempenha um papel crucial na educação infantil, pois auxilia no desenvolvimento integral da criança, estimulando a aprendizagem de forma lúdica e significativa. Ele serve como ferramenta para os professores, mediando a interação da criança com o conhecimento e promovendo o desenvolvimento de diversas habilidades.

Importância do Material Pedagógico na Educação Infantil

Estímulo à Aprendizagem:

Materiais pedagógicos adequados despertam a curiosidade e o interesse das crianças, tornando o processo de aprendizagem mais prazeroso e eficaz.

Desenvolvimento de Habilidades:

Através do uso de materiais diversificados, as crianças desenvolvem habilidades motoras, cognitivas, sociais e emocionais, essenciais para o seu desenvolvimento integral.

Facilitação da Interação:

O material pedagógico atua como mediador na relação entre a criança, o professor e o conhecimento, promovendo a interação e a construção do saber.

Estímulo à Criatividade e Imaginação:

Materiais não estruturados, como tecidos, caixas e elementos da natureza, permitem que as crianças usem a criatividade e a imaginação para criar suas próprias brincadeiras e experiências de aprendizagem.

Complemento à Prática Pedagógica:

O material didático serve como um recurso complementar, auxiliando o professor na organização do trabalho pedagógico e proporcionando aos alunos momentos de estudo e pesquisa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Desenvolvimento Infantil	Josiana Piccolli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A aquisição de bens mediante Processo Licitatório é a regra geral, visando garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com respeito aos princípios da isonomia, promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entre outros previstos nas normas vigentes.

Os materiais deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com a “descrição resumida”, “especificação” e “detalhamento” do item constante na “Relação de Materiais”. O fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

O fornecedor deve entregar materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor (quando aplicável), de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

5. Levantamento de Mercado

A pesquisa de preços foi realizada no Compras.gov.br do Governo Federal e em Sítios Eletrônicos.

6. Descrição da solução como um todo

O material é de fundamental importância para possibilitar o aprendizado, o desenvolvimento e a ampliação do conhecimento das crianças da educação infantil, bem como para o trabalho pedagógico dos professores e demais servidores.

Os itens serão utilizados pelos servidores, professores e alunos do Núcleo de Desenvolvimento Infantil/CED/UFSC.

A previsão de tempo de uso é de 12 meses.

Estes materiais objetivam atender os 200 alunos, de 0 a 5 anos e 11 meses, que frequentam o Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI), nos 200 dias letivos do ano, nos turnos matutino e vespertino.

O material pedagógico desempenha um papel crucial na educação infantil, pois auxilia no desenvolvimento integral da criança, estimulando a aprendizagem de forma lúdica e significativa. Ele serve como ferramenta para os professores, mediando a interação da criança com o conhecimento e promovendo o desenvolvimento de diversas habilidades.

Importância do Material Pedagógico na Educação Infantil

Estímulo à Aprendizagem:

Materiais pedagógicos adequados despertam a curiosidade e o interesse das crianças, tornando o processo de aprendizagem mais prazeroso e eficaz.

Desenvolvimento de Habilidades:

Através do uso de materiais diversificados, as crianças desenvolvem habilidades motoras, cognitivas, sociais e emocionais, essenciais para o seu desenvolvimento integral.

Facilitação da Interação:

O material pedagógico atua como mediador na relação entre a criança, o professor e o conhecimento, promovendo a interação e a construção do saber.

Estímulo à Criatividade e Imaginação:

Materiais não estruturados, como tecidos, caixas e elementos da natureza, permitem que as crianças usem a criatividade e a imaginação para criar suas próprias brincadeiras e experiências de aprendizagem.

Complemento à Prática Pedagógica:

O material didático serve como um recurso complementar, auxiliando o professor na organização do trabalho pedagógico e proporcionando aos alunos momentos de estudo e pesquisa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades dos materiais foram estimadas pelos servidores do NDI/UFSC, de acordo com a necessidade e a média de consumo mensal ao longo do anos.

Processo	Código do item	Descrição Resumida	Especificação	Detalhamento (especificação complementar)	Quantitativo NDI/CED 2025	Estimativa Quantidades
23080.036122 /2025-53	099.13.29122.6	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS PLÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO, LÂMINA EM AÇO CARBONO, TIPO ESCOLAR, COM 1 FURO, COM RESERVATÓRIO	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29122.6	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR PARA LÁPIS TIPO "JUMBO" TRIANGULAR, COM DEPÓSITO, DE PLÁSTICO.	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS).
23080.036126 /2025-31	099.13.29122.6	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL METAL, FORMATO: RETANGULAR ANATÔMICO. DEVE	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29122.6	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR ELÉTRICO DE LÁPIS, COM DOIS FUROS PARA LÁPIS (6 E 12 MM), COM DEPÓSITO, PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO, FUNÇÃO PARADA AUTOMÁTICA	8	AO TODO O NDI POSSUI 16 TURMAS (08 SALAS DE AULA) E 200 ALUNOS, NOS TURNOS MATUTINO E VESPERTINO. HAVERÁ UM APONTADOR ELÉTRICO POR
23080.036126 /2025-31	099.13.29232.1	BLOCO DE DESENHO	BLOCO DE DESENHO	BLOCO DE DESENHO, PAPEL A4, COR BRANCO, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM.	200	MÉDIA DE 12 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036122 /2025-53	099.13.29128.8	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO POST IT OU SIMILAR, MEDINDO 76 MM X 76 MM	50	MÉDIA DE 4 AO MÊS
23080.036126 /2025-31	099.13.29252.9	BORRACHA PLÁSTICA	BORRACHA PLÁSTICA	BORRACHA PLÁSTICA MONO GRANDE, MUITO SUAVE, UTILIZADA POR ARTISTAS PARA	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	099.13.29194.7	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL	24	MÉDIA DE 2 AO MÊS
23080.036126 /2025-31	099.13.29135.6	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR TAMANHO GRANDE, PONTA GROSSA. ESTOJO COM	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036122 /2025-53	099.13.29135.6	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA - HIDROCOR. ESTOJO COM 12 CORES. TIPO PONTA FINA.	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29243.1	CARTOLINA - USO ESCOLAR	CARTOLINA - USO ESCOLAR	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL. GRAMATURA DE 140 G A 150G, FORMATO APROXIMADAMENTE	100	MÉDIA DE 8 A 9 AO MÊS
23080.036122 /2025-53	099.13.29250.2	COLA BRANCA	COLA BRANCA	COLA LÍQUIDA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, ENTRÉGUE EM FRASCOS DE 90G	200	MÉDIA DE 12 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29250.2	COLA BRANCA	COLA BRANCA	COLA BRANCA - APLICAÇÃO: MADEIRA, LAMINADOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS COLA BRANCA, APLICAÇÃO: MADEIRA, LAMINADOS, PAPEL,	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29195.6	COLA INSTANTÂNEA	COLA INSTANTÂNEA	ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE MATERIAIS. viscosidade	36	MÉDIA DE 3 AO MÊS
23080.036122 /2025-53	099.13.29259.8	COLA TIPO BASTÃO	COLA TIPO BASTÃO	COLA EM BASTÃO PEQUENA, APLICAÇÃO PAPEL, CARTOLINA, SELOS E ENVELOPE; A BASE DE	100	MÉDIA DE 8 A 9 AO MÊS
23080.036122 /2025-53	099.13.29144.2	CORRETIVO	CORRETIVO	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, MATERIAL BASE D'ÁGUA- SECAGEM RÁPIDA.	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036122 /2025-53	099.13.29236.3	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE	60	2 PARA CADA SALA DE AULA, ADMINISTRATIVO, COZINHA, DIREÇÃO, ETC.
23080.036126 /2025-31	099.13.29249.5	ELÁSTICO	ELÁSTICO	ROLO DE ELÁSTICO CHATO, N.12, 7MM, COLORIDO. CORES VIBRANTES: AMARELO, VERDE	20	MÉDIA DE 2 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036122 /2025-53	099.13.29247.8	ESTILETE	ESTILETE	ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou TEMPERADO, COM NO MÍNIMO	12	MÉDIA DE 1 AO MÊS.
23080.036122 /2025-53	099.13.29246.0	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO A4 - ESPESSURA 0,05 MM, LARGURA 220 MM, COMPRIMENTO 307	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036126 /2025-31	099.13.29242.0	FITA CREPE	FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA/MODELO: SIMILAR OU	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29242.2	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE	FITA ADESIVA, MATERIAL: ADESIVO ACRÍLICO, FILME DE POLIETILENO, TIPO: DUPLA FACE,	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13.29242.2	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR

/2025-31	494244	PAPEL		+ 20 CM SUPOR (AMT) 150 KG.		TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	07736 000006	FRAGMENTADO RA DE PAPEL	FRAGMENTADOR A DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL DEVE FRAGMENTAR PAPEL.	1	1 PARA A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.
23080.036125 /2025-97	09913 292330	GIZ	GIZ	GIZ BRANCO ANTI- ALERGICO/PALITO, CAIXA COM 50 BARRAS ATÓXICO E	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	09913 292330	GIZ	GIZ	GIZ COLORIDO ANTI- ALERGICO/PALITO, CAIXA COM 50 BARRAS, ATÓXICO E	50	EM MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 291987	GIZ DE CERA	GIZ DE CERA	GIZ DE CERA COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES. ATÓXICO, GROSSO, MEDIDAS	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	09913 291557	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM,	10	AO TODO O NDI POSSUI 16 TURMAS (08 SALAS DE AULA) E 200 ALUNOS, NOS TURNOS MATUTINO E VESPERTINO. HAVERÁ UM GRAMPEADOR POR SALA DE AULA, 1 NA SECRETARIA E 1
23080.036122 /2025-53	09913 292000	LÂMINA ESTILETE	LÂMINA ESTILETE	LÂMINA ESTILETE LARGO 18MMX100MM. COMPATÍVEL PARA ESTILETE COM LÂMINA DE	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036126 /2025-31	09913 292522	LÁPIS	LÁPIS	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO PARA DESENHO. USO EM VIDROS, MADEIRA, PORCELANA,	200	MÉDIA DE 12 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292522	LÁPIS	LÁPIS	LÁPIS PRETO, DUREZA CARGA 6B, MATERIAL CORPO MADEIRA, FORMATO CORPO SEXTAVADO,	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 291997	LÁPIS DE COR	LÁPIS DE COR	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 36 CORES. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC EVOLUTION LÁPIS	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 291997	LÁPIS DE COR	LÁPIS DE COR	CAIXA DE LÁPIS DE COR MÍNIMO 10 CORES VARIADAS. METÁLICO, SEXTAVADO, ESTAR DE ACORDO	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	09913 292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES DE MARCADOR PARA VIDRO, CORES VARIADAS, LAVÁVEL	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292010	PAPEL AUTO- ADESIVO	PAPEL AUTO- ADESIVO	PAPEL CONTACT PLÁSTICO AUTOADESIVO LAMINADO DE PVC AUTOADESIVO, PROTEGIDO	5	MÉDIA DE 1 A CADA 2 MESES, PARA 10 MESES.
23080.036126 /2025-31	09913 292015	PAPEL CARTÃO	PAPEL CARTÃO	PAPEL TRIPLEX, TAMANHO A2, 300G. COM CERTIFICADO FSC OU CERFLOR, COM SELO EFC -	100	EM MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292491	PAPEL CREATIVE	PAPEL CREATIVE	BLOCO DE FOLHAS COM TEXTURA VISUAL BLOCO DE 180G. 36 FOLHAS, TAMANHO	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292303	PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGURA	100	EM MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292022	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, GRAMATURA: 80 G/M2, COMPRIMENTO: 100 M.	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036126 /2025-31	09913 292022	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, LARGURA: 120 CM, COR: PARDAS,	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036126 /2025-31	09913 292024	PAPEL MANTEIGA	PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A4, GRAMATURA MÍNIMA 80 G. CADA 100%	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292024	PAPEL MANTEIGA	PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A2 (420 MM X 594 MM), GRAMATURA MÍNIMA	50	MÉDIA DE 3 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292493	PAPELÃO	PAPELÃO	PAPEL/PAPELÃO PARANÁ, TAMANHO 80X100 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES. COR	20	EM MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036125 /2025-97	09913 292040	PERFURADOR DE PAPEL	PERFURADOR DE PAPEL	PERFURADOR 2 Furos PARA ATÉ 20 FOLHAS, MATERIAL METAL, FUNCIONAMENTO MANUAL, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO. TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. APOIO DA BASE EM	10	AO TODO O NDI POSSUI 16 TURMAS (08 SALAS DE AULA) E 200 ALUNOS, NOS TURNOS MATUTINO E VESPERTINO. HAVERÁ UM PERFURADOR POR SALA DE AULA, 1 NA SECRETARIA E 1
23080.036122 /2025-53	09913 292176	PINCEL ATÔMICO	PINCEL ATÔMICO	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, CORES TINTA PRETA, AZUL	30	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	09913 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 24 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - COR: VERDE, LARGURA: 1,5 CM	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)

23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 16 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIROLA EM	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 02 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO - CABO LONGO - VIROLA EM	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA REDONDO, MATERIAL CERDA	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA REDONDO, MATERIAL CERDA	100	MÉDIA DE 6 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036126 /2025-31	099.13. 292594	PINCEL TRINCHA	PINCEL TRINCHA	PINCEL TIPO TRINCHA CHATO, 1 POLEGADA, CABO EM PLÁSTICO, VIROLA EM ALUMÍNIO	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036122 /2025-53	099.13. 292594	PINCEL TRINCHA	PINCEL TRINCHA	PINCEL FOR MATO TRINCHA, CERDA SINTÉTICA, ESTRÁ- SUAVES, COM PONTAS MUITO	20	MÉDIA DE 1 A 2 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036122 /2025-53	099.13. 292490	PISTOLA PARA COLA QUENTE	PISTOLA PARA COLA QUENTE	COM BOTÃO LIGA/ DESLIGA, APLICAÇÃO DE COLA SILICONE, PONTA METÁLICA COM	5	5 SÃO SUFICIENTES PARA O REVEZAMENTOS ENTRE OS SERVIDORES.
23080.036125 /2025-97	099.13. 292494	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO	3	HÁ BASTANTE EM ESTOQUE. EM MÉDIA UTILIZA-SE MENOS DE 1 PACOTE AO
23080.036122 /2025-53	099.13. 290615	TESOURA	TESOURA	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA E LEVE. COM LÂMINA EM AÇO INOX. CABO	200	MÉDIA DE 12 POR TURMA (16 TURMAS)
23080.036122 /2025-53	099.13. 290615	TESOURA	TESOURA	TESOURA MOLA, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 10 X 1 CM, ADAPTADA COM UMA HASTE SEMI-RÍGIDA UNINDO OS DOIS	6	APENAS PARA OS ALUNOS QUE PRECISAM, EM MÉDIA 5 A 6 ALUNOS.
23080.036126 /2025-31	099.13. 292319	TINTA	TINTA	TINTA GUACHE ESCOLAR, TAMANHO: 250 ML SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, ANTIALÉRGICA.	300	PARA USO COLETIVO, MÉDIA DE 30 AO MÊS PARA 10 MESES.
23080.036122 /2025-53	099.13. 292069	TINTA PARA CARIMBO	TINTA PARA CARIMBO.	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA, 40 ML	10	MÉDIA DE 1 AO MÊS, PARA 10 MESES.
23080.036122 /2025-53	099.13. 291569	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - USO. GRAMATURA 40 G/M², LARGURA 1,40M, NAS CORES: AMARELA, AZUL, LARANJA, VERDE ESCURO, VERMELHA, VINHO, BRANCA E PRETA.	8	POUCO MENOS DE 1 ROLO AO MÊS, PARA 10 MESES.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.511,98

A estimativa de valor foi levantada pelos servidores do NDI/UFSC, conforme planilha abaixo:

Processo	Código do Item	Descrição Resumida	Especificação	Detalhamento (especificação complementar)	Quantitativo ND/CED 2025	Valor Unitário	Valor Total
23080.036122 /2025-53	099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS PLÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO,	100	R\$ 0,49	R\$ 49,00
23080.036126 /2025-31	099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR PARA LÁPIS TIPO "JUMBO" TRIANGULAR, COM	50	R\$ 4,48	R\$ 224,00
23080.036126 /2025-31	099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL METAL, FORMATO RETANGULAR	50	R\$ 1,10	R\$ 55,00
23080.036126 /2025-31	099.13.291226	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR ELÉTRICO DE LÁPIS, COM DOIS FUROS PARA LÁPIS (6 E	8	R\$ 84,09	R\$ 672,72
23080.036126 /2025-31	099.13.292321	BLOCO DE DESENHO	BLOCO DE DESENHO	BLOCO DE DESENHO, PAPEL A4, COR BRANCO,	200	R\$ 3,84	R\$ 768,00
23080.036122 /2025-53	099.13.291288	BLOCO RECADO-AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO-AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO	50	R\$ 2,23	R\$ 111,50
23080.036126 /2025-31	099.13.292529	BORRACHA PLÁSTICA	BORRACHA PLÁSTICA	BORRACHA PLÁSTICA MONO GRANDE, MUITO SUAVE, UTILIZADA POR	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
23080.036125 /2025-97	099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA-MARCADOR	CANETA HIDROGRÁFICA-MARCADOR	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR PERMANENTE,	24	R\$ 1,42	R\$ 34,08
23080.036126 /2025-31	099.13.291356	CANETA HIDROGRÁFICA-HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA-HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR TAMANHO GRANDE, PONTA	100	R\$ 6,67	R\$ 667,00
23080.036122 /2025-53	099.13.291356	CANETA HIDROGRÁFICA-HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA-HIDROCOR	CANETA HIDROGRÁFICA HIDROCOR, ESTOJO COM 12 CORES, TIPO	100	R\$ 3,12	R\$ 312,00
23080.036126 /2025-31	099.13.292431	CARTOLINA - USO ESCOLAR	CARTOLINA - USO ESCOLAR	CARTOLINA, CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA DE 140 G A 150G,	100	R\$ 1,20	R\$ 120,00
23080.036122 /2025-53	099.13.292502	COLA BRANCA	COLA BRANCA	COLA LÍQUIDA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, ENTREGUE EM	200	R\$ 1,50	R\$ 300,00
23080.036126 /2025-31	099.13.292502	COLA BRANCA	COLA BRANCA	COLA BRANCA - APLICAÇÃO: MADEIRA, LAMINADOS, PAPEL	50	R\$ 10,50	R\$ 525,00
23080.036126 /2025-31	099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	COLA INSTANTÂNEA	ADESIVO DE USO GERAL, ADERENTE À AMPLA VARIEDADE DE	36	R\$ 9,70	R\$ 349,20
23080.036122 /2025-53	099.13.292598	COLA TIPO BASTÃO	COLA TIPO BASTÃO	COLA EM BASTÃO PEQUENA, APLICAÇÃO PAPEL, CARTOLINA	100	R\$ 0,93	R\$ 93,00
23080.036122 /2025-53	099.13.291442	CORRETIVO	CORRETIVO	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, MATERIAL BASE D'ÁGUA- SECAGEM	10	R\$ 1,54	R\$ 15,40
23080.036122 /2025-53	099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA QU ELEVADOR,	60	R\$ 14,00	R\$ 840,00
23080.036126 /2025-31	099.13.292495	ELÁSTICO	ELÁSTICO	ROLO DE ELÁSTICO CHATO, N.12, 7MM, COLORIDO, CORES	20	R\$ 6,65	R\$ 133,00
23080.036122 /2025-53	099.13.292478	ESTILETE	ESTILETE	ESTILETE RETRÁTIL COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL ou	12	R\$ 1,00	R\$ 12,00
23080.036122 /2025-53	099.13.292460	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO A4 - ESPESURA 0,05 MM,	10	R\$ 56,35	R\$ 563,50
23080.036126 /2025-31	099.13.292420	FITA CREPE	FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50 MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C,	50	R\$ 14,92	R\$ 746,00
23080.036126 /2025-31	099.13.292422	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE	FITA ADESIVA, MATERIAL: ADESIVO ACRÍLICO, FILME DE	20	R\$ 18,63	R\$ 372,60
23080.036126 /2025-31	099.13.292422	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE - 20 CM SUPORTAM ATÉ 5 KG,	20	R\$ 24,97	R\$ 499,40
23080.036125 /2025-97	077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL, CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL, DEVE	1	R\$ 1.619,50	R\$ 1.619,50
23080.036125 /2025-97	099.13.292330	GIZ	GIZ	GIZ BRANCO ANTI-ALERGICO/P AUTO, CAIXA COM 50 BARRAS	50	R\$ 3,62	R\$ 181,00
23080.036125 /2025-97	099.13.292330	GIZ	GIZ	GIZ COLORIDO ANTI-ALERGICO/P AUTO	50	R\$ 4,72	R\$ 236,00

				CAIXA COM 50 BARRAS.			
23080.036126 /2025-31	099.13. 291987	GIZ DE CERA	GIZ DE CERA	GIZ DE CERA COLORIDO, CAIXA COM 12 UNIDADES ATÔMICO.	100	RS 2,86	RS 286,00
23080.036125 /2025-97	099.13. 291557	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS	10	RS 21,15	RS 211,50
23080.036122 /2025-53	099.13. 292000	LÂMINA ESTILETE	LÂMINA ESTILETE	LÂMINA ESTILETE LARGO 18 MMX100MM. COMPATÍVEL PARA	10	RS 2,88	RS 28,80
23080.036126 /2025-31	099.13. 292522	LÁPIS	LÁPIS	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO PARA	200	RS 0,45	RS 90,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292522	LÁPIS	LÁPIS	LÁPIS PRETO, DUREZA CARGA 6B, MATERIAL CORPO MADEIRA.	50	RS 3,30	RS 165,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 291997	LÁPIS DE COR	LÁPIS DE COR	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 36 CORES. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC	50	RS 12,95	RS 647,50
23080.036126 /2025-31	099.13. 291997	LÁPIS DE COR	LÁPIS DE COR	CAIXA DE LÁPIS DE COR MÍNIMO 10 CORES VARIADAS, METÁLICO.	100	RS 17,90	RS 1.790,00
23080.036125 /2025-97	099.13. 292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES DE MARCADOR PARA	20	RS 17,00	RS 340,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292010	PAPEL AUTO- ADESIVO	PAPEL AUTO- ADESIVO	PAPEL CONTACT PLÁSTICO AUTOADESIVO	5	RS 60,00	RS 300,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292015	PAPEL CARTÃO	PAPEL CARTÃO	PAPEL TRIPLEX, TAMANHO A2, 300 G, COM CERTIFICADO FSC	100	RS 4,95	RS 495,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292491	PAPEL CREATIVE	PAPEL CREATIVE	BLOCO DE FOLHAS COM TEXTURA VISUAL. BLOCO DE 180G, 36	20	RS 33,83	RS 676,60
23080.036126 /2025-31	099.13. 292303	PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA	100	RS 1,14	RS 114,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292022	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, GRAMATURA:80 G/M2, COMPRIMENTO:100 M.	10	RS 54,70	RS 547,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292022	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT	DO TIPO SEMI-KRAFT, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, LARGURA:120	10	RS 115,40	RS 1.154,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292024	PAPEL MANTEIGA	PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A4, GRAMATURA MÍNIMA	50	RS 27,50	RS 1.375,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292024	PAPEL MANTEIGA	PAPEL MANTEIGA	BLOCO DE PAPEL VEGETAL, TAMANHO A2 (420MM X 594MM).	50	RS 106,50	RS 5.325,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292493	PAPELÃO	PAPELÃO	PAPEL/PAPELÃO PARANÁ, TAMANHO 80X100 CM, PACOTE	20	RS 51,93	RS 1.038,60
23080.036125 /2025-97	099.13. 292040	PERFURADOR DE PAPEL	PERFURADOR DE PAPEL	PERFURADOR 2 FURDS PARA ATÉ 20 FOLHAS, MATERIAL METAL.	10	RS 13,39	RS 133,90
23080.036122 /2025-53	099.13. 292176	PINCEL ATÔMICO	PINCEL ATÔMICO	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO.	30	RS 1,44	RS 43,20
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 24 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO -	100	RS 8,95	RS 895,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 16 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO -	100	RS 2,60	RS 260,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO 02 - CERDAS NYLON - FORMATO CHATO -	100	RS 2,10	RS 210,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA	100	RS 2,10	RS 210,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292247	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO - CERDAS NYLON	PINCEL DESENHO, MATERIAL CABO PLÁSTICO, TIPO PONTA	100	RS 2,40	RS 240,00
23080.036126 /2025-31	099.13. 292594	PINCEL TRINCHA	PINCEL TRINCHA	PINCEL TIPO TRINCHA CHATO, 1 POLEGADA, CABO EM PLÁSTICO,	20	RS 3,65	RS 73,00
23080.036122 /2025-53	099.13. 292594	PINCEL TRINCHA	PINCEL TRINCHA	PINCEL FORMATO TRINCHA, CERDA SINTÉTICA, ESTRA-	20	RS 3,75	RS 75,00
23080.036122 /2025-53	099.13. 292594	PINCEL TRINCHA	PINCEL TRINCHA	PINCEL TIPO TRINCHA, CERDA SINTÉTICA, ESTRA-	20	RS 3,75	RS 75,00

23080.036.122 /2025-53	099.13. 292490	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE	3	R\$ 35,32	R\$ 105,96
23080.036.122 /2025-53	099.13. 290615	TESOURA	TESOURA	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA E LEVE.	200	R\$ 1,58	R\$ 316,00
23080.036.122 /2025-53	099.13. 290615	TESOURA	TESOURA	TESOURA MOLLA, MEDIDAS APROXIMADAS: 20 X 10	6	R\$ 15,65	R\$ 93,90
23080.036.122 /2025-31	099.13. 292319	TINTA	TINTA	TINTA QUACHE ESCOLAR. TAMANHO: 250 ML. SOLÚVEL EM	300	R\$ 3,42	R\$ 1.026,00
23080.036.122 /2025-53	099.13. 292069	TINTA PARA CARIMBO	TINTA PARA CARIMBO.	TINTA PARA CARIMBO COR. PRETA. 40 ML	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00
23080.036.122 /2025-53	099.13. 291569	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - LISO, GRAMATURA 40 G/M².	8	R\$ 69,69	R\$ 557,52
Total							R\$ 28.511,98

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

As compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A licitação será parcelada e não em lote, pois os itens serão adquiridos conforme a necessidade do NDI e a disponibilidade financeira ao longo dos 12 meses da vigência da Ata de Registro de Preços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens estão devidamente alinhados com o planejamento, a demanda foi inserida no PAC. DFD digital nº 943/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Estes materiais objetivam atender os 200 alunos, de 0 a 5 anos e 11 meses, que frequentam o Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI), para aproximadamente 200 dias letivos do ano, nos turnos matutino e vespertino.

13. Providências a serem Adotadas

Encaminhamento do Processo de Compras, prestando as informações pertinentes aos requerentes e demais interessados acerca da aquisição dos materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais importantes nesta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Para atendimento dos 200 alunos do NDI, nos 200 dias letivos do ano.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GIOVANA BINOTTO

Administradora

Estudo Técnico Preliminar 484/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Processos nº 23080.036122/2025-53, 23080.036126/2025-31 e 23080.036125/2025-97

A aquisição de materiais como molha dedos, borracha, lacre malote, pincel atômico, cola branca e luvas de algodão visa atender demandas operacionais rotineiras e específicas da Coordenadoria do Arquivo Central, abrangendo o Serviço de Protocolo e Correspondência e o Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos da UFSC. Esses insumos são indispensáveis para a organização, manuseio, acondicionamento e processamento documental, garantindo a integridade física dos documentos e a eficiência dos fluxos de trabalho. O molha dedos facilita o manuseio de papéis com maior precisão e menor risco de dano; o lacre malote é utilizado para o fechamento seguro de volumes transportados; a cola branca permite pequenos reparos em documentos; o pincel atômico serve para marcação e sinalização técnica; a borracha é necessária para correções manuais em etiquetas ou registros e a luva de algodão serve para manusear documentos sensíveis.

A aquisição de materiais como apontador de lápis, grampeador, prancheta portátil e tesoura escolar é necessária para realização de atividades rotineiras do Departamento de Gestão de Bens Permanentes, tais como coleta manual de dados dos bens dos bens permanentes acondicionados nos depósitos, manuseio e conferência de notas fiscais, organização de documentos. Os itens supracitados não encontram-se disponíveis atualmente no Almoxarifado Central.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Administração - PROAD	Vilmar Michereff Junior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Priorizar materiais atóxicos, com menor impacto ambiental (como colas e tintas à base de água e borrachas ecológicas).
- Preferência por embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

- Incentivar fornecedores que adotem logística reversa ou descarte ambientalmente responsável de resíduos e embalagens.

5. Levantamento de Mercado

Molha dedos

Solução 1 – Creme Molha Dedo Waleu 12g - R\$ 4,70 - Milium

Solução 2 – Molha Dedo Aqua Mágic 12g - Radex - R\$ 3,06

A Solução 2 – Molha Dedo Aqua Magic (Radex) apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração, considerando os critérios de conveniência, economicidade e eficiência. Ambos os produtos atendem aos requisitos técnicos e têm finalidade idêntica, mas a Solução 2 oferece economia de aproximadamente 35% por unidade, sem prejuízo da qualidade funcional.

Borracha mono

Solução 1 – Borracha Mono Tombow Smart Plástica - R\$ 16,80 - JCN Artes

Solução 2 – Borracha Plástica Mono Smart Tombow - R\$ 29,51 - Koralle

A Solução 1 – JCN Artes é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, uma vez que oferece o mesmo produto, da mesma marca e modelo, com as mesmas especificações técnicas, por um preço significativamente inferior (cerca de 43% mais barato).

Lacre malote

Solução 1 – Lacre De Segurança 16CM Azul Apes Lacres - R\$ 15,52 - Atacado Jandaia

Solução 2 – Lacre Segurança Azul Numerado 22cm - R\$ 19,99 - Caminho do Sol

A Solução 1 – Atacado Jandaia é a mais vantajosa para a Administração, considerando que atende à mesma finalidade (lacres numerados de segurança para malotes), com preço 22% inferior ao da Solução 2. Embora haja diferença no comprimento (16 cm x 22 cm), essa variação não compromete a eficiência do lacre, desde que o modelo de 16 cm seja compatível com os malotes utilizados.

Pincel atômico

Solução 1 – Pincel Atômico 1100 Recarregável Pilot - R\$ 04,01 - Digitusul

Solução 2 – Pincel Atômico Pilot Color 850 - R\$ 05,19 - Armarinho São José

A Solução 1 – Pincel Atômico Pilot 1100 Recarregável, da Digitusul, é a mais vantajosa para a Administração, pois além de apresentar menor custo unitário (R\$ 4,01), oferece

a possibilidade de recarga, o que amplia significativamente seu tempo de vida útil e reduz a necessidade de reposição frequente.

Cola branca

Solução 1 – Cola Branca Tenaz 110g - R\$ 08,39 - Armarinho São José

Solução 2 – Cola Branca 110g - Maxi - R\$ 05,50 - Paper Bi

A Solução 2 – Cola Branca Maxi 110g, da Paper Bi, é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 1, com um preço unitário aproximadamente 34% menor.

Luva de algodão

Solução 1 – Luva de algodão - R\$ 37,80 - Alergo shop

Solução 2 – Luva 100% algodão - R\$ 24,60 - Casa do Alérgico

A Solução 2 – Luva 100% algodão, Casa do Alérgico, é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 1, com um preço unitário aproximadamente 34% menor.

Grampeador

Solução 1 - Grampeador de mesa 25 folhas Genmes 5541 Preto - R\$ 21,90 - Papelaria Art Nova

Solução 2 - Grampeador de Mesa 15,5cm até 25 folhas Preto - Gatte - R\$ 25,58 - Papelaria Helena

A Solução 1 é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 2, com um preço unitário menor.

Apontador de lápis

Solução 1 - Apontador de Lápis Leo e Leo com Depósito Retangular Bloco 6cm - R\$ 1,75 - Loja Belas Artes

Solução 2 - Apontador de Lápis Plástico com Depósito - R\$ 1,89 - Loja Oceano B2B

A Solução 1 é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 2, com um preço unitário menor.

Prancheta portátil

Solução 1 - Prancheta acrílico com régua ofício portátil fullcollr Dello - R\$29,90 - Computran Informática e Papelaria

Solução 2 - Prancheta ofício cristal 930.3 - Acrimet - R\$ 22,90 - Lepok Papelaria

A Solução 2 é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 1, com um preço unitário menor.

Tesoura Escolar

Solução 1 - Tesoura escolar sem ponta 11,4cm ponta arredondada (cores sortidas) 167 Mundial - R\$ 6,90 - Kalunga

Solução 2 - Tesoura Escolar sem ponta Cortfacil 167 Mundial - R\$ 7,90 - Lepok Papelaria

A Solução 1 é a mais vantajosa para a Administração, pois oferece as mesmas características técnicas e atende à mesma finalidade da Solução 2, com um preço unitário menor.

6. Descrição da solução como um todo

Após análise comparativa dos itens solicitados, com base nos critérios de conveniência, economicidade e eficiência, foram identificadas as seguintes soluções como as mais vantajosas para a Administração, por apresentarem a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do objeto:

Molha dedos:

Solução 2 – Molha Dedo Aqua Magic 12g (Radex) – R\$ 3,06

Produto atóxico, com especificações técnicas compatíveis e preço inferior, garantindo funcionalidade e economia.

Borracha plástica:

Solução 1 – Borracha Mono Tombow Smart Plástica (JCN Artes) – R\$ 16,80

Mesma marca e modelo da alternativa mais cara, com desempenho equivalente e economia de cerca de 43%.

Lacre para malote:

Solução 1 – Lacre de Segurança 16 cm Azul (Apes Lacres, Atacado Jandaia) – R\$ 15,52

Atende à finalidade com segurança e numeração individual, sendo compatível com os malotes utilizados e mais econômica.

Pincel atômico:

Solução 1 – Pincel Atômico 1100 Recarregável Pilot (Digitusul) – R\$ 4,01

Apresenta custo inferior e possibilidade de recarga, o que amplia sua durabilidade e reduz a frequência de reposição.

Cola branca:**Solução 2 – Cola Branca Maxi 110g (Paper Bi) – R\$ 5,50**

Produto com as mesmas especificações técnicas (PVA, atóxica, bico aplicador), oferecendo economia de aproximadamente 34%.

Luvas de algodão:**Solução 2 – Luvas 100% algodão (Casa do Alérgico) – R\$ 24,60**

Produto com as mesmas especificações técnicas (100% algodão), oferecendo economia de aproximadamente 34%.

Apontador Lápis**Solução 1 - Apontador de Lápis Leo e Leo com Depósito Retangular Bloco 6cm - R\$ 1,75**

Produto com as mesmas especificações técnicas, porém oferecendo menor preço.

Grampeador**Solução 1 - Grampeador de mesa 25 folhas Genmes 5541 Preto - R\$ 21,90**

Produto com as mesmas especificações técnicas, porém oferecendo menor preço.

Prancheta Portátil**Solução 1 - Prancheta acrílico com régua ofício portátil fullcollr Dello - R\$29,90**

Produto com as mesmas especificações técnicas, porém oferecendo menor preço.

Tesoura Escolar**Solução 1 - Tesoura escolar sem ponta 11,4cm ponta arredondada (cores sortidas)**

167 Mundial - R\$ 6,90

Produto com as mesmas especificações técnicas, porém oferecendo menor preço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**1. Molha dedos – 12 unidades**

- Consumo médio estimado: 1 unidade por servidor a cada 6 meses.
- Nº de servidores que realizam atividades de manuseio direto de documentos e correspondências: **6**

Cálculo:

$6 \text{ servidores} \times 1 \text{ unid/semestre} + 6 \text{ unidades reserva para uso simultâneo}$

2. Borracha plástica – 10 unidades

- Consumo médio por servidor: 2 unidades/ano (uso intensivo com marcações, etiquetas e correções manuais)

- Nº de servidores que utilizam com regularidade: **5**

Cálculo:

5 servidores × 2 unid/ano = 10 unidades

3. Lacre para malote – 10 pacotes

- Quantidade média utilizada: 1 pacote (com 100 unidades) a cada 2 meses
- Período de cobertura estimado: 20 meses (1 ano e 8 meses)

Cálculo:

1 pacote/2 meses × 20 meses ÷ 2 = 10 pacotes

4. Pincel atômico – 10 unidades

- Histórico de consumo: 2 unidade por servidor a cada 6 meses
- Nº de servidores que utilizam para marcação de caixas, lotes ou envelopes: **2**
- Previsão de reserva técnica ou desgaste prematuro: +5 unidades

Cálculo:

2 servidores × 2 unid/semestre + 6 unidades reserva = 10 unidades

5. Cola branca – 30 unidades

- Consumo médio por servidor: 5 unidades/semestre
- Total de setores envolvidos: **2**

Cálculo:

5 unidades/semestre × 2 servidores + 20 reserva = 30

6. Luvas de algodão – 2 pares

- Consumo médio semestral: 1 unidade
- Total de setores envolvidos: **1**

Cálculo:

1 unidades por semestre x 2 semestres por ano = 2

7. Apontador de lápis - 02 unidades

O pedido foi feito por 1 (uma) servidora e por isso consideramos 2 (dois) apontadores suficientes para uso no Departamento, ficando 1 (um) para uso imediato e outro para reserva.

8. Grampeador de mesa - 02 unidades

Considerando que somente duas divisões não possuem grampeador, solicitamos 1 (um) grampeador para cada Divisão.

9. Prancheta portátil - 03 unidades

Considerando que a maior necessidade é de uma das Divisões do Departamento, que possui 03 (três) servidores, calculamos 1 (uma) prancheta para cada servidor, que poderá ser compartilhada com servidores de outras Divisões, se necessário.

10. Tesoura escolar - 03 unidades

Considerando que somos 12 servidores no DGP, calculamos 1 (uma) tesoura para cada 4 (quatro) servidores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 728,02

Estimativa de Preços Preliminar – Materiais de Expediente

Item	Descrição da Solução Mais Vantajosa	Qtd. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Molha dedos	Aqua Magic Radex 12g – Apontador São José	12 unidades	R\$ 3,06	R\$ 36,72
Borracha plástica	Mono Smart Tombow – JCN Artes	10 unidades	R\$ 16,80	R\$ 168,00
Lacre para malote	Lacre segurança 16 cm azul (Apes) – Atacado Jandaia	10 pacotes	R\$ 15,52	R\$ 155,20
Pincel atômico	Pilot 1100 recarregável – Digitusul	10 unidades	R\$ 4,01	R\$ 40,10

Pincel atômico	Cola Maxi 110g – Paper Bi	30 unidades	R\$ 5,50	R\$ 165,00
Luvas de Algodão	100% algodão - Casa do Alérgico	2 unidades	R\$ 24,60	R\$ 49,20
Apontador de Lápis	Loja Belas Artes	02 unidades	R\$ 1,75	R\$ 3,50
Grampeador	Papelaria Art Nova	02 unidades	R\$ 21,90	R\$ 43,80
Prancheta Portátil	Lepok Papelaria	03 unidades	R\$ 22,90	R\$ 45,80
Tesoura Escolar	Kalunga	03 unidades	R\$ 6,90	R\$ 20,70

Total Geral (R\$): R\$ 728,02

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação em lote único dos materiais de expediente — molha dedos, borracha, lacre para malote, pincel atômico, cola branca, apontador de lápis, grampeador, prancheta portátil e tesoura escolar— mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que se trata de itens homogêneos, com uso interdependente nas rotinas dos serviços vinculados à Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC. O não parcelamento evita a fragmentação de processos, reduz custos administrativos e logísticos, permite economia de escala e assegura maior eficiência na entrega e no controle dos materiais, sem prejuízo à competitividade da contratação ou ao atendimento das necessidades dos setores envolvidos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há, até o momento, contratações já realizadas, em andamento ou previstas que guardem relação direta com o objeto da presente aquisição — materiais operacionais como molha dedos, borracha, lacre para malote, pincel atômico, cola branca, luvas de algodão, apontador de lápis, grampeador, prancheta portátil e tesoura escolar — no âmbito da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC e o Departamento de Gestão de Bens Permanentes (DGP). A contratação atende a uma demanda pontual e específica dos Serviços de Protocolo e Correspondência e de Digitalização e Microfilmagem de

Documentos e do DGP, não havendo dependência de outros contratos para sua execução, nem interferência com planejamentos de outras unidades. Portanto, não se identificam riscos de sobreposição, duplicidade ou necessidade de coordenação com outras aquisições.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

350/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Do ponto de vista da eficácia, os materiais permitirão a execução adequada e segura das rotinas de protocolo, correspondência, digitalização e microfilmagem, recebimento e conferências de bens permanentes e coleta de dados em geral, garantindo maior qualidade nos serviços prestados e preservação dos documentos físicos. Em relação à eficiência, a disponibilidade contínua dos insumos evita interrupções no trabalho, retrabalho ou improvisações, otimizando os fluxos operacionais. Além disso, a aquisição planejada contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao permitir que os servidores concentrem esforços em atividades-fim, sem atrasos causados por falta de material, e favorece o uso racional dos recursos materiais.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de se executar ações pela Administração antes da formalização da futura aquisição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pode gerar impactos ambientais, como a geração de resíduos provenientes de embalagens plásticas e sobras de produtos (cola, tinta de pincel), além do descarte incorreto de itens não recicláveis ou de vida útil curta. Para mitigar esses efeitos, serão adotadas medidas como a preferência por produtos com menor impacto ambiental — colas à base de água, pincéis recarregáveis e materiais atóxicos e com a orientação aos servidores sobre o uso consciente dos materiais e o descarte adequado, com incentivo à reciclagem sempre que possível.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise técnica e administrativa realizada, conclui-se que a contratação dos materiais operacionais — molha dedos, borracha, lacre para malote, pincel atômico, cola branca e luvas de algodão — é viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, estando plenamente alinhada à necessidade identificada na demanda apresentada pela Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC. Os itens solicitados atendem aos requisitos funcionais e qualitativos exigidos para o desempenho das atividades nos Serviços de Protocolo e Correspondência e de Digitalização e Microfilmagem de Documentos, contribuindo para a continuidade, segurança e eficiência dos fluxos documentais.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Jeovana Diomar Pinheiro Januario

Data: 21/07/2025 12:58:08-0300

CPF: ***.508.739-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

JEOVANA DIOMAR PINHEIRO JANUARIO

Administradora



Documento assinado digitalmente

Brigida Antonia de Carvalho Vieira

Data: 21/07/2025 09:14:55-0300

CPF: ***.697.716-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

BRIGIDA ANTONIA DE CARVALHO VIEIRA

Assistente em Administração

MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC

Estudo Técnico Preliminar 489/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036126/2025-1

2. Descrição da necessidade

2.1 A aquisição do objeto do presente estudo técnico preliminar visa a aquisição de “Materiais de expediente, máquinas e utensílios de escritório” na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC): apontadores de lápis, bandeiras, bandeja de documentos, blocos de recado, calculadoras, canetas hidrográficas e indicadoras, chaveiros, displays de acrílico, elásticos, etiquetas adesivas, fitas adesivas, fitas crepe, fragmentadoras de papel, grampeadores e grampos para grampeador, lápis, luvas de algodão, molha dedos, organizador de chaves, pistolas e refil de cola quente, régua.

2.2 Parte-se de estoque zero ou da reposição de item atual, em necessidade de recomposição. Considerou-se a vida útil e previsão de utilização do material ao longo do próximo ano. O material será para viabilização dos trabalhos das seguintes unidades que compõem a Secretaria de Cultura, Arte e Esportes (SeCArTE): Departamento de Esporte, Cultura e Lazer (DECL), Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina (CFISC), Departamento Artístico Cultural (DAC) e o Departamento de Cultura e Eventos (DCEVEN).

2.3 O apontador, lápis, bandeja de documentos, bloco de recado, fita adesiva do tipo mágica, grampeador, grampo para grampeador, régua e fragmentadora de papel são para usos do setor administrativo da CFISC, nos projetos e organização do espaço de trabalho dos servidores. A calculadora de mesa, o molha-dedos e os elásticos são para a organização do dinheiro dos caixas e cofre das três fortalezas. O chaveiro é necessário para organizar e identificar as chaves das 3 fortalezas, sendo que cada uma delas possuem muitas portas e construções. As bandeiras são para uso suo em eventos esportivos do DECL e para hasteamento nas fortalezas da CFISC. O display de acrílico é para identificação e orientação do público externo na CFISC, DECL e na Coordenadoria Administrativa da SeCArTE. Os demais itens são para uso do DCEVEN nos eventos e na organização e manejo dos equipamentos de uso recorrente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECARTE/UFSC	Eliane Santana Dias Debus

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.1.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do item que será entregue.

4.1.3. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.1.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.1.5. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

4.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa nas ferramentas de Pesquisa de Preços do Ministério da Economia, buscando itens similares negociados anteriormente por outros órgãos e entidades. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Logo, a aquisição do material objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos.

5.2 Para itens não encontrados no sítio informado anteriormente, foram incluídos preços encontrados em sites especializados, conforme demais documentos anexos ao processo. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta envolve a aquisição dos itens conforme especificação a seguir:

ITEM	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DETALHAMENTO (especificação complementar)
001	6	UN	APONTADOR LÁPIS	APONTADOR LÁPIS PLÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO, LÂMINA EM AÇO CARBONO, TIPO ESCOLAR, COM 1 FURO, COM RESERVATÓRIO TRANSPARENTE. COM SELO DE CONFORMIDADE DO INMETRO E DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 333/2012 E NBR 15236.
002	137	UN	BANDEIRA	BANDEIRA PARA USO EM AMBIENTE EXTERNO, CONFECCIONADA EM TECIDO DURALON® 100% POLIÉSTER DE 1ª QUALIDADE COM COSTURAS REFORÇADAS EM TODA VOLTA E TRALHA LATERAL ESQUERDA COM ILHOSES PARA FIXAÇÃO NO MASTRO PRODUZIDA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 5700 DE 01/09/1.971 E SUAS ALTERAÇÕES, DE ACORDO NORMAS ABNT 16287/2014/2019. IMAGEM DA BANDEIRA CUSTOMIZÁVEL. TAMANHO: 3 PANOS.
003	2	UN	BANDEJA DOCUMENTOS	BANDEJA DOCUMENTOS TIPO TRIPLA, MATERIAL ACRÍLICA, COR FUMÊ, ALMOFADAS INFERIORES ANTIDERRAPANTES E ANTI-RISCOS. COM INCLINAÇÃO ENTRE AS BANDEJAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO de 30 A 40 CM, LARGURA DE 22 A 30 CM, ALTURA DE 6 A 10 CM.
004	10	BL	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BLOCO RECADO GRANDE, REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, TIPO POST IT OU SIMILAR, MEDINDO 76 MM X 102 MM APROXIMADAMENTE, PAPEL (75g/m²) COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL. CONFECCIONADO EM MATERIAL RECICLADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC, SELO CERFLOR OU OUTRO QUE GARANTA A PROCEDÊNCIA SUSTENTÁVEL DA MATÉRIA-PRIMA. DE ACORDO COM A NBR 15755/2009. BLOCO COM 100 FOLHAS.

005	3	UN	CALCULADORA DE MESA	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA, 12 DÍGITOS, FONTE DE ENERGIA SOLAR E A BATERIA (JÁ INCLUSA), COM BOTÃO OFF E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, VISOR COM INCLINAÇÃO GRADUAL, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 17,4CM; LARGURA 12CM.
006	10	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR PERMANENTE, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, APLICAÇÃO CD/DVD, PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VINIL E VIDRO, RESISTENTE À UMIDADE, SECAGEM RÁPIDA. CORES PRETA, VERMELHA OU AZUL (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO). PONTA 1MM OU 2 MM (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO).
007	5	UN	CANETA LASER - INDICADORA	CANETA LASER - INDICADORA - MATERIAL AÇO, TIPO INDICADOR LASER, APLICAÇÃO DIDÁTICA E ACADÊMICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUZ VERMELHA, 2 PILHAS ALCALINAS AAA, POTÊNCIA 15 MW, FUNCIONA SISTEMA DIODO LASER/ ALCANCE 50M.
008	30	UN	CHAVEIRO	APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO CHAVES, COM ETIQUETA INTERNA DE PAPEL. MATERIAL RÍGIDO DE POLIPROPILENO, FORMATO RETANGULAR, TAMANHO APROXIMADO 6 CM X 2,7 CM, FENDA DE 2CM PARA ENCAIXE NO SUPORTE, COR SORTIDA, ARGOLA DE MATERIAL INOX.
009	3	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 42x30CM, FOLHA A3. VERTICAL, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
010	12	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	DISPLAY OU PORTA FOLHA DE PAREDE, PORTA OU ELEVADOR, PARA EXPOSIÇÃO DE DOCUMENTOS, AVISO, IMPRESSOS. FABRICADO EM MATERIAL ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM ESPESSURA DE 2MM A 3MM. TAMANHO APROXIMADO 22X31CM, FOLHA A4. MODELO EM U, COM FUNDO EM ACRÍLICO. ACOMPANHA FITA DUPLA-FACE VHB 3M DE EXCELENTE QUALIDADE, PARA FIXAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS SUPERFÍCIES.
011	40	PT	ELÁSTICO	ELÁSTICO DE LÁTEX, Nº 18, PACOTE COM APROXIMADAMENTE 100G (APROXIMADAMENTE 120 UN).
012	1	RL	ETIQUETA ADESIVA	

				ETIQUETA ADESIVA POLIÉSTER PRATA CROMO PATRIMÔNIO, TAMANHO APROXIMADO 46X20MM, ROLO COM UMA COLUNA, O ROLO DEVE CONTER NO MÍNIMO 1.000 ETIQUETAS.
013	2	RL	FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA, LARGURA 19 MM, COMPRIMENTO 33 METROS, INCOLOR, RESISTENTE AO ENVELHECIMENTO, FABRICADA COM FILME DE ACETATO DE CELULOSE TRATADO E ADESIVO ACRÍLICO À BASE D'ÁGUA, COM ACABAMENTO FOSCO TRANSLÚCIDO ANTIADERENTE. COM VALIDADE REMANESCE DE PELO MENOS 18 MESES APÓS A ENTREGA.
014	50	RL	FITA CREPE	FITA CREPE GROSSA 50MM X 50M, SUPORTA ATÉ 140°C. MARCA/MODELO: SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO 273 DA 3M.
015	50	RL	FITA CREPE	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, LARGURA 24 A 25 MM, COMPRIMENTO 50 M, COR BRANCA, APLICAÇÃO MULTIUSO
016	1	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL. CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL. DEVE FRAGMENTAR PAPEL, CD /DVD, CARTÃO DE CRÉDITO E GRAMPOS. ABERTURA PARA CARTÕES DE CRÉDITO, CDS E DVDS. CHAVE LIGA / DESLIGA / REVERSÃO. ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO INSERIR O OBJETO E PAUSA AUTOMÁTICA APÓS A FRAGMENTAÇÃO. CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: 15 FOLHAS A4 (70 A 75G/M²) POR VEZ, OU UM CARTÃO DE CRÉDITO, OU UM CD/DVD. CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 25 LITROS. NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO: 65 DB (A), EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 6.514/77 E CONFORME NBR 10152 - NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO. NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO: P4, CONFORME NORMA DIN 66.399. TEMPO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO MÍNIMO: CINCO MINUTOS. POTÊNCIA MÍNIMA E 230 WATTS. LARGURA MÍNIMA DA FENDA PARA FRAGMENTAÇÃO: 220 MM. VELOCIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,7 METROS POR MINUTO. TENSÃO: 220V. GARANTIA: 12 MESES. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORTAR PEQUENOS CLIPES E GRAMPOS, SISTEMA DE RODÍZIOS OU ALÇA PARA LOCOMOÇÃO. MARCAS/MODELOS DE REFERÊNCIA: SECURITY S-16 NEW, JINPEX JP822C.
017	10	UN	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CARGA POR MEIO DE PENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS.

018	3	UN	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR TIPO DE MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 110 FOLHAS, COM SUPORTE PARA GRAMPOS DE 9/8, 9/10, 9/12, 9/14, TRATAMENTO SUPERFICIAL EPÓXI, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 110 FOLHAS, PROFUNDIDADE 88 MM.. OS METAIS DEVEM SER EM MATERIAL ANTICORROSIVO. E A BASE EM MATERIAL ANTIDERRAPANTE.
019	2	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	GRAMPO 9/10 OU 23/10 GALVANIZADO, FABRICADOS COM ARAME DE AÇO RESISTENTE A OXIDAÇÃO E PONTAS AFIADAS. CAIXA CONTENDO 5000 UNIDADES COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR DE 40 A 70 FOLHAS DE 75G/M².
020	6	UN	LÁPIS	LÁPIS DERMATOGRÁFICO PRETO PARA DESENHO.USO EM VIDROS, MADEIRA, PORCELANA, ACETATO, PLÁSTICO, METAL, PAPELÃO, COURO, PAPEL.
021	5	PAR	LUVAS DE ALGODÃO	LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO 5 DEDOS, APLICAÇÃO RESTAURAÇÃO DE LIVROS E DOCUMENTOS, USO MANUSEIO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, COR BRANCA (TAMANHOS P,M, G). COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO INMETRO VÁLIDO.
022	4	UN	MOLHA DEDOS	MOLHA-DEDOS, MATERIAL BASE PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA PLÁSTICO, MATERIAL CARGA CREME ATÓXICO, TAMANHO ÚNICO, VALIDADE CARGA 2 ANOS. COMPOSIÇÃO GLICERINA. SELO INMETRO.
023	3	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SUPORTE ORGANIZADOR PARA CHAVES COM MÍNIMO 8 SUPORTES. MATERIAL MDF OU DE PET RECICLADO.
024	2	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE	COM BOTÃO LIGA/ DESLIGA, APLICAÇÃO DE COLA SILICONE, PONTA METÁLICA COM ISOLANTE TÉRMICO, SUPORTE DE APOIO, DIMENSÃO DO BASTÃO DE 11 A 12 MM. DEVE POSSUIR SELO INMETRO. DEVE POSSUIR SELO INMETRO.
025	2	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO ARTESANAL/PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA, TRANSPARENTE, IDEAL PARA COLAGEM DE MADEIRA, COURO, PAPELÃO, PAPEL, PLÁSTICOS, BORRACHA, CERÂMICA, ARTESANATO. BASTÕES DE 11 A 12 MM E DE DIÂMETRO POR 30 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE DE 1KG.
026	3	UN	RÉGUA	RÉGUA AÇO INOX 30 CM, RÍGIDO, FABRICADA EM AÇO TEMPERADO NO VERSO, COM ESCALA DE 0 A 30CM, COM GRADAÇÃO EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS E TABELA DE CONVERSÃO DE MM / POLEGADA E CM/POLEGADA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A quantidade dos itens foram estimadas para serem colocados considerando as seguintes necessidades descritas:

ITEM	CÓD. UFSC	SIASG	UM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE.	MEMÓRIA DE CÁLCULO
001	099.13.291226	284284	UN	APONTADOR LÁPIS	6	CFISC(6): Para uso dos servidores e estagiários nos projetos.
002	099.13.292536	318829	UN	BANDEIRA	137	DECL (2): Para uso em eventos esportivos, uma para uso imediato e outra para compôr estoque. CFISC (135): Empregado nas três fortalezas (45 para cada), por estarem expostas a ventos fortes e se degradarem com facilidade. É obrigatório manter hasteadas, nas três fortalezas, as três bandeiras: do Brasil (15), de Santa Catarina (15) e da UFSC (15). Sendo assim é preciso que as reposições sejam feitas a cada 3 meses, e garantirmos as bandeiras hasteadas durante o ano todo.
003	099.13.291254	412450	UN	BANDEJA DOCUMENTOS	2	CFISC (2): Para uso dos servidores manterem sua mesa de trabalho organizada.
004	099.13.291288	626162	BL	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	10	CFISC (10): Necessário para deixar recados na mesa dos servidores.
005	099.13.292342	394691	UN	CALCULADORA DE MESA	3	CFISC (3): Necessária para fazer os fechamentos de caixa nas 3 fortalezas.
006	099.13.291947	429246	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	10	DCEVEN (10): Para uso nas etiquetas dos materiais utilizados nos cerimoniais, eventos e formaturas.
007	099.13.291348	341937	UN	CANETA LASER - INDICADORA	5	DCEVEN (5): Utilização em palestras e afins, é bastante solicitado pelos eventos.
008	099.13.291952	464837	UN	CHAVEIRO	30	CFISC (30): Necessário para organizar as chaves das 3 fortalezas, sendo que cada uma delas possuem muitas portas e construções.
009	099.13.292363	615510	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	3	CFISC (2): Necessário para reposição nos 'pirulitos' localizados nas recepções das fortalezas, que estão danificados, sendo fundamentais para a orientação dos visitantes. Coordenadoria Administrativa/SeCartE (1): Para orientações ao público externo na porta de entrada do setor.
010	099.13.292363	615509	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	12	DECL (10): Uso na exposição das informações para portas de identificação das salas do

						NIMPE, sendo: 01 Coordenadoria Administrativa, 01 Direção, 01 Coordenadoria de Práticas Corporais, 01 Depósito e 02 Banheiro, 04 para estoque Coordenadoria Administrativa/SeCArte (1): Para orientações aos servidores e público externo na sala de reuniões e na sala da Secretária em exercício.
011	099.13.292495	602172	PT	ELÁSTICO	40	CFISC (20): Fundamental para separação e organização do dinheiro em espécie dos caixas das fortalezas, que é a principal forma de pagamento hoje. Coordenadoria Administrativa/SeCArte (20): Para uso da organização dos materiais da Secretaria.
012	099.13.290628	602005	RL	ETIQUETA ADESIVA	1	DCEVEN (1): Para etiquetagem de cabos e equipamentos.
013	099.13.292524	289013	RL	FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	2	CFISC (2): Uso pelos servidores da CFISC.
014	099.13.292420	463268	RL	FITA CREPE	50	DECL (10): Serviço de expediente para 12 meses, sendo 1 rolo mensal para o período letivo de fevereiro a novembro. DCEVEN (30):Necessárias para montagem dos eventos que acontecem no Garapuvu, Auditório da Reitoria e Salas anexas, inclusive em certos casos próximo ou em contato com calor. Coordenadoria Administrativa/SeCArte (20): Para uso da organização dos eventos promovidos pela Secretaria.
015	099.13.292420	278969	RL	FITA CREPE	50	DECL (10): Serviço de expediente para 12 meses, sendo 1 rolo mensal para o período letivo de fevereiro a novembro. DCEVEN (30): Para uso de sinalização e organização de eventos. Coordenadoria Administrativa/SeCArte (20): Para uso da organização dos eventos promovidos pela Secretaria.
016	077.36.000006	625553	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	CFISC (1): Utilizado no setor administrativo, para fazer a limpeza de grande quantidade de documentos e papéis no depósito localizado no Centro de Eventos.
017	099.13.291557	405907	UN	GRAMPEADOR	10	DCEVEN (10): Para uso nas áreas administrativas.
018	099.13.291557	318706	UN	GRAMPEADOR	3	CFISC (3): Utilizado no setor administrativo, pois não temos nenhum grampeador em funcionamento.

019	099.13.292332	300536	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	2	CFISC (2): Para uso no setor administrativo.
020	099.13.292522	313315	UN	LÁPIS	6	CFISC (6): Para uso dos servidores e estagiários nos projetos.
021	099.13.292518	618825	PAR	LUVAS DE ALGODÃO	5	DCEVEN (5): Para manuseios de obras de arte.
022	099.13.291666	201847	UN	MOLHA DEDOS	4	CFISC (4): Uso para contar o dinheiro das fortalezas, necessário um em cada fortaleza e outro em nosso depósito junto ao cofre.
023	099.13.292507	232199	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	3	DCEVEN (3): Uso na organização das chaves dos diferentes ambientes.
024	099.13.292490	614153	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE	2	DCEVEN (2): Uso no conserto dos materiais de formatura, sendo um para reposição e um para estoque.
025	099.13.292494	625374	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	2	DCEVEN (2): Uso no conserto dos materiais de formatura.
026	099.13.292295	468297	UN	RÉGUA	3	CFISC (3): Para uso compartilhado entre os 08 servidores e 03 estagiários nos projetos. Parte-se de estoque zero.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.413,83

8.1: A estimativa de valor da contratação é de R\$ 23.413,83, conforme tabela a seguir:

ITEM	CÓD. UFSC	SIASG	UM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QTDE.	VALOR	TOTAL
001	099.13.291226	284284	UN	APONTADOR LÁPIS	6	R\$ 0,49	R\$ 2,94
002	099.13.292536	318829	UN	BANDEIRA	137	R\$ 140,00	R\$ 19.180,00
002	099.13.291254	412450	UN	BANDEJA DOCUMENTOS	2	R\$ 38,80	R\$77,60
003	099.13.291288	626162	BL	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	10	R\$ 2,30	R\$ 23,00
004	099.13.292342	394691	UN	CALCULADORA DE MESA	3	R\$19,69	R\$ 59,07
005	099.13.291947	429246	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	10	R\$ 1,42	R\$ 14,20
006	099.13.291348	341937	UN	CANETA LASER - INDICADORA	5	R\$ 41,29	R\$ 206,45

007	099.13.291952	464837	UN	CHAVEIRO	30	R\$ 0,42	R\$ 12,60
008	099.13.292363	615510	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	3	R\$ 23,10	R\$ 69,30
009	099.13.292363	615509	UN	DISPLAY DE ACRÍLICO	12	R\$ 14,00	R\$ 168,00
010	099.13.292495	602172	PT	ELÁSTICO	40	R\$ 3,09	R\$ 123,60
011	099.13.290628	602005	RL	ETIQUETA ADESIVA	1	R\$ 150,04	R\$ 150,04
012	099.13.292524	289013	RL	FITA ADESIVA DO TIPO MÁGICA	2	R\$ 9,83	R\$ 19,66
013	099.13.292420	463268	RL	FITA CREPE	50	R\$ 14,92	R\$ 746,00
014	099.13.292420	278969	RL	FITA CREPE	50	R\$ 4,60	R\$ 230,00
015	077.36.000006	625553	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	R\$ 1.619,50	R\$ 1.619,50
016	099.13.291557	405907	UN	GRAMPEADOR	10	R\$ 21,15	R\$211,50
017	099.13.291557	318706	UN	GRAMPEADOR	3	R\$ 46,35	R\$ 139,05
018	099.13.292332	300536	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	2	R\$ 7,53	R\$ 15,06
019	099.13.292522	313315	UN	LÁPIS	6	R\$ 0,45	R\$ 2,70
020	099.13.292518	618825	PAR	LUVAS DE ALGODÃO	5	R\$ 18,57	R\$ 92,85
021	099.13.291666	201847	UN	MOLHA DEDOS	4	R\$ 2,18	R\$ 8,72
022	099.13.292507	232199	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	3	R\$ 17,91	R\$ 53,73
023	099.13.292490	614153	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE	2	R\$ 17,92	R\$ 35,84
024	099.13.292494	625374	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	2	R\$ 35,32	R\$ 70,64
025	099.13.292295	468297	UN	RÉGUA	3	R\$ 27,86	R\$ 83,58

8.2. Da metodologia aplicada à política de preços:

8.2.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, a qual 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, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetro, o inciso I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 De acordo com §2º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as compras efetuadas pela Administração, na aplicação do parcelamento, levarão em consideração a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade e o dever de buscar a ampliação da concorrência.

9.2 Portanto os itens serão adquiridos conforme a necessidade do DECL/SECARTE, podendo ser solicitados em parcela única ou divididos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com a finalidade da Secretaria de Cultura, Arte e Esporte - SECARTE/UFSC.

11.2 Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (DFD 504/2024) em conformidade com o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Atendimento das necessidades da Universidade e dos profissionais envolvidos com as atividades, atendimento adequado aos participantes, diversificação e democratização das atividades.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não são necessárias providências adicionais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os itens, após seu uso completo, e suas embalagens serão descartados, conforme plano de gestão de resíduos instituído na UFSC.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise das informações do Estudo Técnico Preliminar, considera-se esta contratação viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

ERICA STURIAO NUNES MAGALHAES

Data: 04/08/2025 12:49:34-0300

CPF: ***.720.287-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

ERICA STURIAO NUNES MAGALHAES
Equipe de apoio

CAROLINA BARTH DOS SANTOS
Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 493/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Aquisição referente 2025 - Etapa 3 - 099.13 077.36 MATERIAIS DE EXPEDIENTE MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO.

A atual solicitação visa suprir carências de materiais essenciais ao funcionamento cotidiano do CFM, que afetam diretamente a qualidade das atividades acadêmicas e administrativas. Entre os principais problemas enfrentados, destacam-se: Ausência de fornecimento de materiais básicos (como marcadores, giz, papel almaço, pranchetas e cola quente) pelo almoxarifado central da UFSC, comprometendo o pleno desenvolvimento de aulas, provas e oficinas educativas; Dificuldade em realizar atividades interativas de extensão universitária com estudantes da educação básica por falta de insumos adequados (ex.: tecido TNT, tesouras, cola); Carência de equipamentos organizacionais e de segurança documental (fragmentadora, rotulador, organizadores) nas secretarias e departamentos, dificultando a gestão adequada de arquivos, chaves e materiais pedagógicos; Falta de itens de apoio cotidiano que afetam a fluidez das rotinas acadêmico-administrativas, como mousepad, grampeadores e canecas para uso em setores sem acesso a copa.

Os materiais requeridos são fundamentais para assegurar a continuidade e a qualidade das funções institucionais do CFM, que incluem: Atividades de ensino presencial em cursos de graduação e pós-graduação, por meio do fornecimento de itens indispensáveis ao uso de lousas, aplicação de provas e condução de atividades fora da sala de aula; Projetos de extensão universitária com impacto direto em escolas públicas e comunidades locais, como a FERMAT (Feira Redescobrimdo a Matemática), o Círculo Matemático da UFSC e o LEMAT (Laboratório de Estudos de Matemática e Tecnologias), que exigem materiais específicos para o desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; Atividades de gestão administrativa e organização documental nos departamentos e secretarias do centro, garantindo maior eficiência, segurança e rastreabilidade, especialmente em conformidade com exigências legais como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Beneficiários diretos: docentes, técnicos administrativos e estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação do CFM, que utilizam os materiais em atividades de ensino, extensão e gestão universitária; Beneficiários indiretos: comunidade externa atendida pelos projetos de extensão, especialmente estudantes da educação básica da rede pública; demais centros da UFSC que se articulam com o CFM em atividades interdisciplinares; e a instituição como um todo, pela melhoria na eficiência administrativa e na prestação de serviços à sociedade.

Setores atendidos: Secretarias e salas dos departamentos de Física, Matemática, Química e Oceanografia, OCN14 - Oceanografia Geológica, laboratórios tais como QMC Labs 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, Qumidex, CA 01, CA 02, CA 03, CA 04, CA 05. OCN LABOCN-QMC/FSC, Salas de aula do CFM, E01, E02, E03, E04, FSC122, FSC202, FSC204, FSC206, Salas do CCJ e CSE em que são alocadas turmas do período vespertino de cursos de graduação do CFM, PET da Matemática e LEMAT.

A aquisição descentralizada dos itens listados representa uma medida eficiente de gestão de recursos públicos, pois: Supre lacunas do sistema de fornecimento central da universidade, evitando paralisações e soluções improvisadas; Reduz o retrabalho e o desperdício de tempo com a busca constante por materiais em falta; Garante maior vida útil de documentos e equipamentos por meio da organização e armazenamento adequado; Apoia o reaproveitamento de insumos (ex.: uso de refil para cola quente) e a aquisição de itens duráveis (como fragmentadora, organizadores e rotulador), diminuindo gastos recorrentes.

Os materiais solicitados serão utilizados para suprir as demandas do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas. O Centro de Ciências Físicas e Matemáticas é uma Unidade de ensino, pesquisa e extensão com atividades que abrangem os mais diversos temas das ciências exatas e da terra. Composto dos cursos de graduação em Bacharelado em Física, Matemática, Oceanografia e Química, Bacharelado Tecnológico em Química, Licenciatura em Física, Matemática (presencial e EaD), Oceanografia e Química, o CFM ainda ministra disciplinas teóricas e práticas para para estudantes de cursos de outros Centros de Ensino da UFSC: CTC, CFH, CCA e CCS, sendo estes os principais beneficiários da infraestrutura e materiais do CFM. Além disso, o Centro dispõe de aproximadamente 50 laboratórios, sendo 20 laboratórios de ensino e 3 laboratórios multi-usuários alocados nos 3 departamentos e na Coordenadoria Especial, atuantes nas atividades de ensino e pesquisa. Temos ainda sete cursos de Mestrado e seis de Doutorado, sendo que o programa de Pós-graduação em Química tem nota 7 na CAPES. Os materiais serão utilizados enquanto perdurar sua vida útil. O Centro de Ciências Físicas e Matemáticas – CFM atende em média mais de seis mil estudantes de graduação por semestre, além dos estudantes de pós-graduação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Apoio Financeiro CAF/CFM	Eduardo Francisco Silva de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação dos materiais será realização por meio de processo licitatório SRP. O edital deverá atender às descrições, especificações e detalhamento de cada item e os fornecedores deverão entregar os materiais de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

A contratação dos materiais deve observar aos seguintes critérios de descrições:

Código do item	Unidade de Medida	Descrição Resumida	Especificação	Detalhamento (especificação complementar)
099.13.292404	UN	CANECA EM PORCELANA	CANECA EM PORCELANA	- CANECA EM PORCELANA , PERSONALIZADA: COMEMORATIVA PADRÃO UFSC - IMPRESSÃO NA PRÓPRIA PORCELANA DO BRASÃO DA UFSC, E, SE SOLICITADO, DO BRASÃO DO SETOR REQUERENTE E DE FRASE COM ATÉ 30 CARACTERES, NA COR PRETA, NA ALTURA DE 6 A 7 CM E NA LARGURA DE 4 A 5 CM. - CORES VARIADAS (PRINCIPAL DA CANECA): VERMELHA, AMARELA, AZUL E VERDE - ALÇA NA ALTURA DE 8 A 10 CM - DIÂMETOR DE 7,5 CM 8,5 CM - CAPACIDADE 300 ML A 400 ML - CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SEM PIRES. DEVERÃO VIR EM CAIXAS INDIVIDUAIS DE PAPEL, PREFERENCIALMENTE DE MATERIAL RECICLÁVEL.
099.13.291947	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADOR PERMANENTE, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, APLICAÇÃO CD /DVD, PLÁSTICOS, ACRÍLICOS, VINIL E VIDRO, RESISTENTE À UMIDADE, SECAGEM RÁPIDA. CORES PRETA, VERMELHA OU AZUL (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO). PONTA 1MM OU 2 MM (A SER DEFINIDO NO MOMENTO DO EMPENHO).
077.36.000006	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL	FRAGMENTADORA DE PAPEL. CLASSIFICAÇÃO COMERCIAL. DEVE FRAGMENTAR PAPEL, CD /DVD, CARTÃO DE CRÉDITO E GRAMPOS. ABERTURA PARA CARTÕES DE CRÉDITO, CDS E DVDS. CHAVE LIGA / DESLIGA / REVERSÃO. ACIONAMENTO AUTOMÁTICO AO INSERIR O OBJETO E PAUSA AUTOMÁTICA APÓS A FRAGMENTAÇÃO. CAPACIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: 15 FOLHAS A4 (70 A 75G/M²) POR VEZ, OU UM CARTÃO DE CRÉDITO, OU UM CD/DVD. CAPACIDADE MÍNIMA DO CESTO: 25 LITROS. NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO: 65 DB (A), EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 6.514/77 E CONFORME NBR 10152 - NÍVEIS DE RUÍDO PARA CONFORTO ACÚSTICO. NÍVEL DE SEGURANÇA MÍNIMO: P4, CONFORME NORMA DIN 66.399. TEMPO DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO MÍNIMO: CINCO MINUTOS. POTÊNCIA MÍNIMA E 230 WATTS. LARGURA MÍNIMA DA FENDA PARA FRAGMENTAÇÃO: 220 MM. VELOCIDADE MÍNIMA DE FRAGMENTAÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,7 METROS POR MINUTO. TENSÃO: 220V. GARANTIA: 12 MESES. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORTAR PEQUENOS CLIPES E GRAMPOS, SISTEMA DE RODÍZIOS OU ALÇA PARA LOCOMOÇÃO.

				MARCAS/MODELOS DE REFERÊNCIA: SECURITY S-16 NEW, JINPEX JP822C.
099.13.292330	CX	GIZ	GIZ	GIZ BRANCO ANTI-ALERGICO/PALITO, CAIXA COM 50 BARRAS ATÓXICO E PLASTIFICADO, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO
099.13.292330	CX	GIZ	GIZ	GIZ COLORIDO ANTI-ALERGICO/PALITO, CAIXA COM 50 BARRAS, ATÓXICO E PLASTIFICADO. DERMATOLOGICAMENTE TESTADO
099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR - TIPO DE MESA - CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS GRAMPEADOR GRANDE EM METAL, DE MESA, PINTURA EPOXI NA COR PRETA, PARA GRAMPOS 26/6, DIMENSÕES APROXIMADAS 20 X 5 X 9 CM, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CARGA POR MEIO DE PENTE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS.
099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR TIPO DE MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 110 FOLHAS, COM SUPORTE PARA GRAMPOS DE 9/8, 9/10, 9/12, 9/14, TRATAMENTO SUPERFICIAL EPÓXI, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 110 FOLHAS, PROFUNDIDADE 88 MM.. OS METAIS DEVEM SER EM MATERIAL ANTICORROSIVO. E A BASE EM MATERIAL ANTIDERRAPANTE.
099.13.292523	CX	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES DE MARCADOR PARA VIDRO, CORES VARIADAS, LAVÁVEL.
099.13.292126	UN	MOUSEPAD	MOUSEPAD	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO PARA PULSO EM GEL REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA E BASE ANTIDERRAPANTE. FEITO COM MATERIAL RECICLADO DE GARRAFA PET. DIMENSÕES APROXIMADAS 25CM X 20CM. DE ACORDO COM A NR 17. APROVADO PELO INMETRO.
099.13.292507	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	ORGANIZADOR DE CHAVES	SUPORTE ORGANIZADOR DE CHAVES. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SUPORTE ORGANIZADOR PARA CHAVES COM MÍNIMO 8 SUPORTES. MATERIAL MDF OU DE PET RECICLADO.
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR TIPO CAIXA ALTA, MATERIAL PLASTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 20 L.
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR TIPO CAIXA, MATERIAL PLASTICO TRANSPARENTE, COM TAMPA COM DISPOSITIVOS DE FIXAÇÃO, APROXIMADAMENTE 50 L.
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR PLÁSTICO	ORGANIZADOR TIPO GAVETEIRO, COM TRÊS GAVETAS, MATERIAL DE PLÁSTICO RESISTENTE, MEDIDAS APROXIMADAS (L) 33,0 X (P) 38,0 CM (A) 56,0 CM.
099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	PAPEL ALMAÇO	PAUTADO, COM MARGEM, MEDIDAS APROXIMADAS: FOLHA ABERTA 40 x 27,5CM / FOLHA FECHADA 20 X 27,5CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M², PACOTE COM 200 FOLHAS.
099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	PAPEL ALMAÇO	PAPEL ALMACO COM PAUTA, CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 75 G/M2, COM PAUTA E MARGEM, CADERNO COM 10 FOLHAS DUPLAS. MARCAS DE REFERÊNCIA: CREDEAL, TILIBRA, DATAPEL.

099.13.292038	UN	PASTA SANFONADA	PASTA SANFONADA	PASTA SANFONADA, PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO, SANFONADA, ALTURA APROXIMADA 370 MM, LARGURA APROXIMADA 270 MM, FUMÊ, OFÍCIO, ARQUIVO DE DOCUMENTO, SANFONADA/31 DIVISÕES, FECHAMENTO COM ABA ELÁSTICA, VISOR E ETIQUETAS.
099.13.292059	UN	PRANCHETA PORTÁTIL	PRANCHETA PORTÁTIL	PRANCHETA PORTÁTIL NO FORMATO OFÍCIO UNIVERSAL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE OU COR FUMÊ, COM RÉGUAS NAS LATERAIS EM CENTÍMETROS DE UM LADO E POLEGADAS NO OUTRO LADO, COM PRENDEDOR DE METAL NA PARTE SUPERIOR CENTRAL, MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO 356MM, LARGURA 240MM, ESPESSURA 7MM.
099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO ARTESANAL/PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA, TRANSPARENTE, IDEAL PARA COLAGEM DE MADEIRA, COURO, PAPELÃO, PAPEL, PLÁSTICOS, BORRACHA, CERÂMICA, ARTESANATO. BASTÕES DE 11 A 12 MM E DE DIÂMETRO POR 30 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE DE 1KG.
099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE	REFIL PARA COLA QUENTE - BASTÃO SILICONE COLA QUENTE TRANSPARENTE, USO ARTESANAL/PROFISSIONAL, ALTA ADERÊNCIA, TRANSPARENTE, IDEAL PARA COLAGEM DE MADEIRA, COURO, PAPELÃO, PAPEL, PLÁSTICOS, BORRACHA, CERÂMICA, ARTESANATO. BASTÕES DE 7 MM E DE DIÂMETRO POR 30 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE DE 1KG.
077.36.000007	UN	ROTULADOR ELETRÔNICO	ROTULADOR ELETRÔNICO	Rotulador eletrônico portátil; Tecnologia de impressão: Impressão térmica direta; Teclado: Integrado ao corpo do equipamento, padrão QWERTY; Display: Tela de LCD com capacidade mínima para 10 caracteres visíveis simultaneamente; Fontes e estilos: Suporta no mínimo 8 estilos de fonte, com opções de molduras e símbolos; Impressão: Capacidade de impressão em no mínimo 2 linhas de texto; Memória interna: Armazenamento de pelo menos 3 etiquetas personalizadas; Largura da fita compatível: Compatível com fitas não laminadas de até 12 mm de largura; Itens inclusos: Acompanha 1 fita original compatível com o equipamento e manual do usuário em português; Alimentação: Funcionamento com 4 pilhas AAA Compatibilidade: Compatível com fitas de reposição da linha M Tape disponíveis no mercado nacional. Modelo de Referência: Rotulador Brother PT-M95
099.13.290615	UN	TESOURA	TESOURA	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA E LEVE. COM LÂMINA EM AÇO INOX. CABO ERGONÔMICO EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, 5", IDEAL PARA TODOS OS TIPOS DE ATIVIDADES ESCOLARES . CERTIFICADA PELO INMETRO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO INMETRO 262 /2012, 481/2010 E A NBR 15236
099.13.290615	UN	TESOURA	TESOURA	TESOURA MULTIUSO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO APROXIMADO 21 CM, LÂMINA RETA; FIO LISO; CABO EM

				POLIPROPILENO COM ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, OLHAIS EM FORMATO ANATÔMICO.
099.13.291569	RL	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	TNT - TECIDO NÃO TECIDO - LISO. GRAMATURA 40 G/M². LARGURA 1,40M, NAS CORES: AMARELA, AZUL, LARANJA, VERDE ESCURO, VERMELHA, VINHO, BRANCA E PRETA. FORNECIMENTO EM METRO; A SEREM DEFINIDAS NA EMISSÃO DO EMPENHO. DEVE ATENDER A ABNT NBR 14142. ROLO COM 50 METROS.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento dos valores para a elaboração deste ETP foi realizado de acordo com as últimas aquisições dos mesmos materiais no órgão.

Porém, na fase de Pesquisa de Preços será realizada análise crítica de preços obtidos no ComprasNet e, se for necessário, será realizada pesquisa em sítios eletrônicos de amplo domínio de fornecedores ou diretamente com os mesmos. A pesquisa levará em consideração o valor de mercado, a sustentabilidade do produto, bem como a descrição necessária do material de forma a atender efetivamente a demanda.

Código do item	Unidade de Medida	Descrição Resumida	Valor unitário
099.13.292404	UN	CANECA EM PORCELANA	17,50
099.13.291947	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	1,3500
077.36.000006	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1.619,50
099.13.292330	CX	GIZ	3,6000
099.13.292330	CX	GIZ	4,9000
099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	23,4267
099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	46,35
099.13.292523	CX	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	20,2100
099.13.292126	UN	MOUSEPAD	20,9333
099.13.292507	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	17,91
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	31,9967
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	67,9867
099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	51,3000
099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	29,0000
099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	2,3800
099.13.292038	UN	PASTA SANFONADA	44,55
099.13.292059	UN	PRANCHETA PORTÁTIL	14,5800
099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	34,5967
099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	44,0000
077.36.000007	UN	ROTULADOR ELETRÔNICO	265,00
099.13.290615	UN	TESOURA	1,58
099.13.290615	UN	TESOURA	5,1767
099.13.291569	RL	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	69,69

6. Descrição da solução como um todo

Os itens atenderão às necessidades frequentes do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas para as salas de aula, salas administrativas e os laboratórios de ensino do CFM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas das quantidades a serem contratadas foram realizadas com base em contratações passadas pelo Centro, levando em consideração a atual demanda dos itens bem como a demanda no decorrer do período de um ano.

A memória de cálculo quantidades estão abaixo relacionadas:

Código do item	Descrição Resumida	Quantidade	Memória de cálculo	Local de utilização
099.13.292404	CANECA EM PORCELANA	80	São 80 servidos (entre técnicos e docentes) no Departamento, um para cada	Departamento de Química
099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	214	São 10 canetas por laboratório sendo 21 laboratórios + 4 unidades de reserva técnica	QMC Labs 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, Qumidex, CA 01, CA 02, CA 03, CA 04, CA 05. OCN LABOCN-qmc/fsc
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	2	Uma para cada secretaria sendo duas secretarias	Chefia do Departamento de Química e Coordenação dos curso
099.13.292330	GIZ	1200	120 caixas de giz branco/mês × 10 meses letivos = 1200 caixas por ano	Salas de aula do CFM, E01, E02, E03, E04, FSC122, FSC202, FSC204, FSC206
099.13.292330	GIZ	1200	120 caixas de giz Colorido/mês × 10 meses letivos = 1200 caixas por ano	Salas de aula do CFM, E01, E02, E03, E04, FSC122, FSC202, FSC204, FSC206
099.13.291557	GRAMPEADOR	100	30 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química, mais 10 para a Oceanografia	Servidores docentes e técnicos dos departamentos de ensino do CFM
099.13.291557	GRAMPEADOR	10	3 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química, mais 1 para a Oceanografia	Servidores docentes e técnicos dos departamentos de ensino do CFM
099.13.292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	500	Calculo considerando o uso médio semanal de marcadores de quadro de vidro em salas do CCJ e CSE em que são alocadas turmas do período vespertino de cursos de graduação do CFM.	Salas do CCJ e CSE em que são alocadas turmas do período vespertino de cursos de graduação do CFM.
099.13.292126	MOUSEPAD	109	33 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química, mas 10 para a Oceanografia.	Salas e laboratórios do CFM.
099.13.292507	ORGANIZADOR DE CHAVES	10	3 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química, mas 1 para a Oceanografia.	Secretarias dos departamentos de Física, Matemática, Química e Oceanografia.
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	100	25 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química.	Salas e laboratórios dos departamentos de Física, Matemática e Química.
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	100	25 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química.	Salas e laboratórios dos departamentos de Física, Matemática e Química.
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	100	25 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química.	Salas e laboratórios dos departamentos de Física, Matemática e Química.
099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	512	Estimativa feita considerando o uso médio em aplicação de provas das disciplinas de Física, Matemática e Química.	Salas de aula da UFSC.
			Estimativa feita considerando o uso médio em aplicação de provas das	

099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	3000	disciplinas de Física, Matemática e Química.	Salas de aula da UFSC.
099.13.292038	PASTA SANFONADA	3	3 unidades por ambiente x 1 ambiente	OCN14 - Oceanografia Geológica
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	52	16 para cada um dos departamentos de Física, Matemática e Química, mais 4 para a Oceanografia	Salas dos departamentos de Física, Matemática, Química e Oceanografia.
099.13.292494	REFIL PARA COLA QUENTE	20	Estimativa calculada considerando o uso na última FERMAT - Feira Redescobindo a Matemática e outras atividades de extensão.	PET da Matemática e LEMAT.
099.13.292494	REFIL PARA COLA QUENTE	5	Estimativa calculada considerando o uso na última FERMAT - Feira Redescobindo a Matemática e outras atividades de extensão.	PET da Matemática e LEMAT.
077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO	2	Um para o PET da Matemática e outro para o LEMAT.	PET da Matemática e LEMAT.
099.13.290615	TESOURA	100	Estimativa calculada considerando o uso na última FERMAT - Feira Redescobindo a Matemática e outras atividades de extensão.	PET da Matemática e LEMAT.
099.13.290615	TESOURA	103	5 unidades x 20 ambientes = 100 unidades + 3 unidades x 1 ambiente = 3 unidades, total geral de 103 unidades	QMC Labs 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, Qumidex, CA 01, CA 02, CA 03, CA 04, CA 05. OCN LABOCN-qmc/fsc//OCN14 - Oceanografia Geológica
099.13.291569	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	10	Estimativa calculada considerando o uso na última FERMAT - Feira Redescobindo a Matemática e outras atividades de extensão.	PET da Matemática e LEMAT.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 71.338,08

A estimativa do valor total acima da contratação dos materiais provém da planilha abaixo:

Processo	Código do item	Unidade de Medida	Descrição Resumida	Valor unitário (referência)	Valor total	CFM
23080.036122/2025-53	099.13.292404	UN	CANECA EM PORCELANA	17,50	1.400,00	80
23080.036125/2025-97	099.13.291947	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	1,3500	288,9000	214
23080.036125/2025-97	077.36.000006	UN	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1.619,50	3.239,00	2
23080.036125/2025-97	099.13.292330	CX	GIZ	3,6000	4.320,0000	1200
23080.036125/2025-97	099.13.292330	CX	GIZ	4,9000	5.880,0000	1200
23080.036125/2025-97	099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	23,4267	2.342,6700	100
23080.036125/2025-97	099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	46,35	463,50	10
23080.036125/2025-97	099.13.292523	CX	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	20,2100	10.105,0000	500
23080.036125						

/2025-97	099.13.292126	UN	MOUSEPAD	20,9333	2.281,7297	109
23080.036126 /2025-31	099.13.292507	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	17,91	179,10	10
23080.036125 /2025-97	099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	31,9967	3.199,6700	100
23080.036125 /2025-97	099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	67,9867	6.798,6700	100
23080.036125 /2025-97	099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	51,3000	5.130,0000	100
23080.036125 /2025-97	099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	29,0000	14.848,0000	512
23080.036125 /2025-97	099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	2,3800	7.140,0000	3000
23080.036125 /2025-97	099.13.292038	UN	PASTA SANFONADA	44,55	133,65	3
23080.036125 /2025-97	099.13.292059	UN	PRANCHETA PORTÁTIL	14,5800	758,1600	52
23080.036125 /2025-97	099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	34,5967	691,9340	20
23080.036125 /2025-97	099.13.292494	PCT	REFIL PARA COLA QUENTE	44,0000	220,0000	5
23080.036122 /2025-53	077.36.000007	UN	ROTULADOR ELETRÔNICO	265,00	530,00	2
23080.036122 /2025-53	099.13.290615	UN	TESOURA	1,58	158,00	100
23080.036125 /2025-97	099.13.290615	UN	TESOURA	5,1767	533,2001	103
23080.036122 /2025-53	099.13.291569	RL	TNT - TECIDO NÃO TECIDO	69,69	696,90	10

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No momento da solicitação de empenho, os itens serão adquiridos conforme a necessidade do Centro, podendo ser solicitados em parcela única ou divididos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A opção pelo parcelamento se justifica pelo fato do objeto ser divisível, de não haver prejuízo da solução e por permitir ampla participação de licitantes. A solução apresentada no presente estudo é especificada em itens únicos e independentes e será licitada pelo Sistema de Registro de Preços, através de pregão eletrônico. Neste caso, os diferentes licitantes poderão dar lances para cada item independentemente, podendo haver mais de um vencedor para a solução do ETP, pois os itens dentro do grupo são registrados individualmente. Não há parcelamento ou subdivisão de um mesmo item em lotes, pois a economia em escala será atingida com a compra integral de um item de mesmo fornecedor.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento possuindo a previsão no Planejamento e Gerenciamento de Contratações para 2024, conforme registro da inserção dos itens DFD números: 213/2024, 677/2024, 678/2024, 679/2024 e 680/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição desses materiais atenderá diretamente ao Centro de Ciências Físicas e Matemáticas beneficiando os alunos e servidores. Assim, faz-se necessária aquisição destes materiais.

13. Providências a serem Adotadas

Início do processo licitatório pelo órgão para a contratação dos materiais listados, de acordo com as normas internas da Universidade e observância pela equipe responsável pela Pesquisa de Preços em atender às descrições necessárias dos itens, o que também deve acontecer na elaboração do Edital.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os descartes dos materiais serão realizados de acordo com as normas, orientações e políticas adotadas pela Gestão de Resíduos da Universidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe do CFM considera viável a contratação de acordo com o ECT, Inciso VIII, Artigo 7, da IN 40 de 22 de maio de 2020 da SEGES - ME.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDUARDO FRANCISCO SILVA DE SOUZA

CONTADOR



Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 16:47:19.

Estudo Técnico Preliminar 494/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 36122; 36125; e 36126/2025

2. Descrição da necessidade

Direção - CCS: O presente estudo refere-se à compra de material de expediente (grupo 099.13) para o Centro de Ciências da Saúde. Tais materiais serão utilizados pelos 12 (doze) departamentos, 6 (seis) coordenações de curso de graduação, Direção do Centro, que compõem esta unidade e são fundamentais para que seja desenvolvido e oferecido um trabalho adequado e de qualidade para todos os requerentes e usuários, em termos de rotinas administrativas e de expediente. Os materiais serão utilizados pelas secretarias dos departamentos, onde ocorre a tramitação de processos internos, tais como progressões de carreira, afastamentos, pedidos de férias, etc; pelas secretarias das coordenações de curso, onde ocorre a tramitação de todos os processos referentes aos discentes, como matrículas, transferências, notas, etc; laboratórios e clínicas, locais esses em que são desenvolvidas atividades práticas dos cursos de graduação e que muitas vezes requerem o aporte de materiais de expediente para o desenvolvimento de suas rotinas. O Departamento de Odontologia, em particular, ainda possui setor de almoxarifado, arquivo Radiologia. Pode-se citar ainda a Direção do CCS, composta pelos setores de informática, finanças, patrimônio e coordenação de apoio administrativo. Todos os locais citados, cada um com suas respectivas demandas e características, possuem a necessidade de utilização de material de expediente, seja para anotação, registro, controle, armazenamento ou organização do ambiente. Diversos grupos de usuários são beneficiados por tal aquisição, tais como docentes, discentes, técnicos administrativos e comunidade externa em geral. Por se tratar de material de consumo, os mesmos serão utilizados durante o ano.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Os materiais demandados são necessários para a produção, organização e preparo dos cenários simulados utilizados durante as atividades docentes e técnico-administrativas dos Laboratórios de Práticas Simuladas do Departamento de Enfermagem.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Os materiais solicitados são para atender a demanda de três laboratórios de toxicologia durante a execução de aulas práticas e pesquisa para etiquetar reagentes e amostras bem como descartar corretamente materiais confidenciais de pacientes e alunos preservando o seu sigilo de dados pessoais.

Farmácia Escola - CIF: A aquisição dos materiais faz-se necessária para garantir a organização e qualidade das atividades acadêmicas e de extensão desenvolvidas na Farmácia Escola UFSC. Atualmente a farmácia atende cerca de 800 pacientes/mês e 300 alunos do curso de graduação em farmácia/semestre, com isso é produzida uma quantidade significativa de documentos físicos que precisam ser identificados, armazenados, organizados e descartados adequadamente. Os blocos de recados, etiquetas e pastas a serem adquiridos serão utilizados para identificação, armazenamento e organização de arquivos e itens da farmácia. A fragmentadora de papel a ser adquirida permitirá fragmentar uma grande quantidade de papel que é gerada e acumulada, garantindo o descarte seguro de documentos com informações de dados pessoais sensíveis que precisam ser preservados por cinco anos e depois descartados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CCS	Fabricio de Souza Neves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Direção CCS: As especificações técnicas de cada item são descritas detalhadamente em edital. O cumprimento dessas especificações, assim como dos preços estimados e aspectos relacionados à economicidade, eficácia, eficiência, padronização e sustentabilidade serão considerados para a escolha da solução.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Os requisitos necessários levados em consideração para a escolha da solução consistem na busca de materiais que deem apoio às atividades administrativas e acadêmicas dos Laboratórios de Práticas Simuladas. Pretende-se licitar os materiais através do Sistema de Pesquisa de Preços (compras.gov.br), que permite a aquisição conforme demanda e nas quantidades estritamente necessárias ao longo do ano de vigência da ata de registro de preços.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): As especificações técnicas dos itens deverão ser atendidas pelo contratado, seguindo requisitos apresentados na licitação dos materiais através do Sistema de Pesquisa de Preços (compras.gov.br), por meio de pregão eletrônico primando o fornecimento de materiais de qualidade e de acordo com as especificações mínimas solicitadas.

Farmácia Escola - CIF: O contratado deverá atender as especificações técnicas e requisitos mínimos de cada item apresentado no edital, viabilizando a contratação da proposta mais favorável à Administração Pública. A execução do objeto da contratação se dará em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, conforme termo de referência e instrumento contratual a ser elaborado.

5. Levantamento de Mercado

Direção CCS: O levantamento de mercado será realizado por meio da ferramenta Pesquisa de Preços do Governo Federal, buscando o mesmo item já licitado por outros órgãos e, se for necessário, será realizada pesquisa complementar em sítios eletrônicos. A pesquisa levará em consideração o valor de mercado, a sustentabilidade do produto, bem como a descrição necessária do material de forma a atender efetivamente a demanda. Por se tratar de bens comuns, cuja necessidade de contratação é frequente em face de substituição pelo desgaste natural ou em razão do aumento da demanda, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a modalidade de licitação que melhor atende a necessidade é o Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), como procedimento auxiliar, com base no inciso I do art. 3º, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Por tratar-se da compra de materiais que visam atender as atividades docentes e administrativas, foi possível observar que a aquisição pelo sistema de registro de preços, através de pregão eletrônico, tem sido a alternativa mais adotada pela grande maioria dos órgãos públicos. Por meio do Painel de Preços do Governo Federal, será

feito o levantamento de mercado, a fim de se obter o valor médio praticado para o item solicitado. Se não forem encontrados resultados serão realizadas buscas na internet ou consultando fornecedores da região.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Serão feitas pesquisas no sistema de pesquisa de preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e quando não encontradas ou em número insuficiente de orçamentos, as buscas ocorrerão em sítios eletrônicos e/ou solicitadas às empresas fornecedoras de reagentes por meio de correio eletrônico (e-mail). A pesquisa leva em consideração o valor de mercado excluindo-se os valores muito elevados e os valores inexecutáveis, bem como a descrição do produto de forma a atender a demanda solicitada.

Farmácia Escola- CIF: O levantamento de mercado será realizado no painel de preços do Governo Federal, sempre buscando contratações efetuadas pela modalidade de pregão por outras instituições públicas para aquisição dos mesmos itens. E, caso não seja encontrado, o levantamento será feito em sítios eletrônicos e/ou solicitados a fabricantes/fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

Direção CCS: Os materiais de expediente solicitados possuem suas especificações técnicas e detalhamentos descritos em edital e visam atender as atividades administrativas realizadas nos departamentos, coordenações de curso e Direção do Centro.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: A solução adotada para a compra será o registro de preços. Em relação ao material a ser adquirido, o mesmo exige garantia do fabricante conforme a descrição do material requisitado abaixo especificado.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Os materiais solicitados são para atender a demanda de três laboratórios de toxicologia durante a execução de aulas práticas e pesquisa para etiquetar reagentes e amostras bem como descartar corretamente materiais confidenciais de pacientes e alunos preservando o seu sigilo de dados pessoais. Iram suprir a demanda por tempo indeterminado já que tratam-se de materiais permanentes.

Farmácia Escola - CIF: A aquisição dos materiais solicitados proporcionará melhores condições ao ambiente da Farmácia Escola, aprimorando as atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas, sendo que alguns dos itens solicitados são fundamentais para o funcionamento do serviço. O uso dos mesmos será por tempo indeterminado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Direção - CCS:

Código	Descrição do Item	Qtd	Memória de cálculo
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	50	Material comprado 2 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade média de 50 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda de um ano do CCS. Assim, foi solicitado 50 unidades novamente, para atender a demanda já existente e ter um estoque para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata.

			Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292239	PORTA LÁPIS/CLIPES /LEMBRETE	30	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 30 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (11), mais um de reserva. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292040	PERFURADOR DE PAPEL	50	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 20 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (1), mais 1 unidade de reserva para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	20	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 20 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (1), mais 1 unidade de reserva para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292074	CADERNO PEQUENO	20	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 20 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (1), mais 1 unidade de reserva para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.291349	CANETA RETROPROJETOR	200	Material utilizado pelos laboratórios para anotações em vidrarias. Comprado 4 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade média de 200 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda do CCS nos anos em que foram comprados, porém no último ano não foi adquirido esse material. Assim, foi solicitado novamente 200 unidades, para atender a

			demanda durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292502	COLA BRANCA	30	A cola bastão disponibilizada pelo almoxarifado central não atende as necessidades das clínicas e farmácia escola que necessitam de cola pastosa, com maior poder de fixação, para a identificação de peças e para as rotinas e controles. Demanda calculada com base no número de clínicas (4) e a Farmácia Escola do CCS, onde cada um deve consumir 6 unidades por ano. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.291442	CORRETIVO FITA	30	Material comprado 2 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade média de 50 unidades cada. Essa quantidade não atendeu a demanda do CCS nos últimos cinco anos. Assim, estimou-se 30 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (3), Clínicas (4), Farmácia escola, mais 4 unidades de reserva. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.291442	CORRETIVO LÍQUIDO	30	Material comprado 2 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade média de 50 unidades cada. Essa quantidade não atendeu a demanda do CCS nos últimos cinco anos. Assim, estimou-se 30 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (3), Clínicas (4), Farmácia escola, mais 4 unidades de reserva. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	A Direção possui atualmente duas fragmentadoras antigas que já vinham apresentando problemas e estragaram sem possibilidade de conserto. A fragmentadora solicitada irá substituir as atualmente estragadas e que atendem todos os servidores do CCS.
099.13.291557	GRAMPEADOR - GRANDE - CAPACIDADE NO MÍNIMO 110 FOLHAS	20	Material comprado 4 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade de 10 unidades cada. Essa quantidade não atendeu a demanda do CCS nos últimos cinco anos. Assim, foi solicitado 20 unidades, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (1), mais 1 unidade de reserva para atender as

			demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.291557	GRAMPEADOR - MÍNIMO 25 FOLHAS	30	Material comprado 4 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade de 50 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda do CCS nos últimos cinco anos. Assim, foram solicitadas 30 unidades, para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292332	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	10	Material comprado 2 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade de 10 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda do CCS por um ano. Assim, foi solicitado novamente 10 unidades, para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292126	MOUSEPAD	30	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 30 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (11), mais um de reserva. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	50	Material fornecido anteriormente pelo almoxarifado central e muito utilizado por professores nas provas. Demanda calculada com base no histórico de pedidos, média de 5 /mês. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292495	ELÁSTICO	20	Esse material nunca foi comprado antes, porém é muito utilizado pelos setores administrativos. Demanda calculada com base no número de secretarias de Departamento (12), coordenações de curso (6) e Direção do Centro, considerando-se 1 unidade para cada por ano, mais 1 unidade de reserva. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser suficiente.
099.13.292069	TINTA PARA CARIMBO	10	Esse material nunca foi comprado antes, porém as coordenações de curso e Direção utilizam ainda carimbo para alguns documentos físicos. Demanda calculada com base no número de coordenações (6) e Direção do Centro,

			totalizando 7 (sete) unidades mais 3 de reserva, para eventuais demandas. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser suficiente.
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	30	Material comprado 2 vezes nos últimos 5 anos, sendo a última em 2022, na quantidade de 100 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda do CCS nos últimos cinco anos. Assim, foram solicitadas 30 unidades, para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.292038	PASTA SANFONADA	20	Material não foi comprado nos últimos 5 anos. Assim, estimou-se 20 unidades/ano, considerando uma unidade para cada setor: secretarias de Departamento (12), Coordenações de curso (6), Direção do Centro (1), mais 1 unidade de reserva para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.
099.13.290615	TESOURA	50	Material comprado 4 vezes nos últimos 5 anos, na quantidade de 50 unidades cada. Essa quantidade atendeu a demanda do CCS nos anos que foram adquiridas. Assim, foi solicitado novamente 50 unidades, para atender as demandas que irão surgir durante o ano de validade da ata. Essa demanda é estimada e pode, ou não, ser adquirida em sua totalidade.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Para o levantamento do quantitativo de cada item foram considerados os seguintes fatores: número de locais que necessitam do material, bem como a previsão da frequência de atividades administrativas e de ensino. Não foi utilizada a média de consumo dos últimos 5 anos, pois, devido a Pandemia de Covid 19, as atividades de ensino foram realizadas de forma remota, e essa forma de cálculo ficaria distorcida.

Código	Descrição do Item	Qtd	Memória de cálculo
099.13.291287	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS - PEQUENO	40	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade), utilizam aproximadamente 40 blocos de recado autoadesivo removíveis pequeno por ano cada,

			para uso durante o trabalho administrativo destes setores, bem como para uso durante a prática de ensino/aprendizagem pelos docentes que lá ministram suas aulas. Desta forma, são necessárias 40 embalagens (160 unidades) de blocos de recado autoadesivo removíveis pequenos (40 * 4 laboratórios). Assim, são necessárias 40 embalagens (160 unidades) de blocos de recado autoadesivo removíveis pequenos para os 4 Laboratórios.
099.13.292421	FITA CREPE	20	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade), utilizam 05 rolos de fita crepe grossa por ano cada, para uso na prática de ensino/aprendizagem pelos docentes que lá ministram suas aulas. Desta forma, são necessárias 20 unidades de fita crepe grossa (05 * 4 laboratórios) por ano. Assim, são necessárias 20 unidades de fita crepe grossa para os 4 Laboratórios.
099.13.292420	FITA CREPE	50	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade), utilizam, aproximadamente, 12,5 rolos de fita crepe 25mm por ano cada, para uso na prática de ensino/aprendizagem pelos docentes que lá ministram suas aulas. Desta forma, são necessárias 50 unidades de fita crepe 25mm (12,5 * 4 laboratórios) por ano. Assim, são necessárias 50 unidades de fita crepe 25mm para os 4 Laboratórios.
099.13.292422	FITA DUPLA FACE	10	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade), utilizam aproximadamente 2,5 unidades de fita dupla face por ano cada, para produção de materiais para a prática de ensino/aprendizagem pelos profissionais que atuam nestes setores, bem como para utilização dos docentes que lá ministram suas aulas. Desta forma, são necessárias 10 fitas dupla face (2,5 * 4 laboratórios) por ano. Assim, são necessárias 10 fitas dupla face para os 4 Laboratórios
099.13.291557	GRAMPEADOR	10	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade) necessitam de 10 grampeadores, para a organização de documentos, papéis e para a produção de materiais que compõem os cenários simulados, elaborados durante o processo de ensino/aprendizagem pelos profissionais que atuam nestes setores, bem como pelos docentes que lá ministram suas aulas. Considerando que cada laboratório engloba diversas estações de cuidado simulado, são necessários 10 grampeadores, sendo: 04 para o LABENF; 02 para o CUIDADOS AMBULATORIAIS; 01 para o CUIDADOS DOMICILIARES e 03 para o ALTA-FIDELIDADE = 10 unidades, neste ano, a fim de manter 01 grampeador em cada estação de cuidado. Assim, são necessários 10 grampeadores para os 04 Laboratórios.

099.13.292287	PAPEL A4 BRANCO - RESMA	100	Os 4 laboratórios que fazem parte do LPS (LABENF, cuidados domiciliares, cuidados ambulatoriais e Alta Fidelidade), utilizam aproximadamente 25 resmas de papel A4 por ano cada, para compor o prontuário de pacientes simulados (prescrição médica, evolução de enfermagem, folha de registros de enfermagem, controle de sinais vitais, etc.), bem como, para a produção de cenários dos pacientes simulados (identificação do paciente e do leito, identificação dos cenários, etc.) durante a prática de ensino/aprendizagem realizada pelos docentes nesses ambientes. Desta forma, são necessárias 100 resmas de papel A4 (25 * 4 laboratórios) por ano. Assim, são necessárias 100 resmas de papel A4 para os 4 Laboratórios
---------------	-------------------------	-----	---

Departamento de Patologia (PTL/LPTox):

Código	Descrição do Item	Qtd	Memória de cálculo
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	01	O material será utilizado para descarte de materiais relacionados a dados sigilosos como provas e laudos, sendo necessário apenas 1 item.
077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO	02	O material será utilizado para etiquetar amostras e reagentes conforme demanda das aulas práticas e pesquisa. Serão necessários 1 para as aulas práticas e 1 para a sala que atende os alunos de pesquisa. No total de 2 itens.

Farmácia Escola - CIF:

Código	Descrição do Item	Qtd	Memória de cálculo
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	01	Será utilizada para fragmentar documentos, principalmente os que contêm dados pessoais sensíveis dos pacientes, como os recibos gerados na dispensação dos medicamentos, garantindo o descarte seguro dos mesmos, além de outros documentos, como formulários administrativos que não serão mais utilizados.
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS 76 mm X 76 mm - COM 100 FOLHAS	25	Os blocos recados serão utilizados para para as atividades administrativas. Considerando que são 07 servidoras técnico administrativas e cada

			uma utiliza 3 blocos por ano ($3 \times 7 = 21$ blocos) e os outros 4 são para uso das 5 alunos bolsistas que auxiliam nestas atividades ao longo do ano.
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS - COM 400 FOLHAS	50	Os blocos recados serão utilizados para para as atividades administrativas. Considerando que são 07 servidoras técnico administrativas e cada uma utiliza 7 pacotes por ano ($7 \times 7 = 49$ pacotes) e o 1 é para uso das 5 alunas bolsistas que auxiliam nestas atividades ao longo do ano.
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA 99 mm x 33,9 mm CAIXA COM 100 FOLHAS	2	Serão utilizadas 200 folhas (3200 etiquetas) para a sala de estoque de medicamentos. As etiquetas serão utilizadas para identificar reservas/medicamentos de uso especial no decorrer do ano, sendo estimado a ocorrência do uso 10x ao dia (~3650 etiquetas ao ano)
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA - 99 mm x 67,7 mm CAIXA COM 100 FOLHAS	5	Considerando o atendimento de 800/mes, estima-se o uso de aproximadamente 500 folhas (4000 etiquetas) que serão utilizadas para identificar pastas e documentos de pacientes (5 etiquetas/paciente/ano)
099.13.290628	-ETIQUETA ADESIVA 66,70 mm x 25,4 mm CAIXA COM 100 FOLHAS	2	Considerando 300 estudantes/semestre, estima-se o uso de aproximadamente 200 folhas (6000 etiquetas) que serão utilizadas para identificar pastas e outros arquivos pertinentes a execução de seu estágio (10 etiquetas/estudante)
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	200	Serão utilizadas para organização das diferentes turmas de alunos do estágio obrigatório, de 3ª, 8ª e 9ª fase Totalizando, aproximadamente, 300 estudantes por semestre. Estima-se o uso de 100 unidades para organizar as folhas-ponto e 100 unidades para organizar os termos de responsabilidade, estratificados entre turma, período e semestre, considerando que esse é o primeiro ano que a farmácia está recebendo alunos do novo currículo (8ª fase).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.386,20

Direção CCS:

Código	Descrição do Item	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	50	R\$ 15,40	R\$ 770,00
099.13.292239	PORTA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETE	30	R\$ 10,34	R\$ 310,20
099.13.292040	PERFURADOR DE PAPEL	50	R\$ 14,73	R\$ 736,50
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	20	R\$ 13,78	R\$ 275,60
099.13.292074	CADERNO PEQUENO	20	R\$ 6,05	R\$ 121,00
099.13.291349	CANETA RETROPROJETOR	200	R\$ 1,76	R\$ 352,00
099.13.292502	COLA BRANCA	30	R\$ 3,90	R\$ 117,00
099.13.291442	CORRETIVO FITA	30	R\$ 8,80	R\$ 264,00
099.13.291442	CORRETIVO LÍQUIDO	30	R\$ 6,50	R\$ 195,00
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	R\$ 1.782,00	R\$ 1.782,00
099.13.291557	GRAMPEADOR - GRANDE - CAPACIDADE NO MÍNIMO 110 FOLHAS	20	R\$ 51,00	R\$ 1.020,00
099.13.291557	GRAMPEADOR - MÍNIMO 25 FOLHAS	30	R\$ 23,30	R\$ 699,00
099.13.292332	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	10	R\$ 22,80	R\$ 228,00
099.13.292126	MOUSEPAD	30	R\$ 18,60	R\$ 558,00
099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	50	R\$ 23,00	R\$ 1.150,00
099.13.292495	ELÁSTICO	20	R\$ 6,00	R\$ 120,00
099.13.292069	TINTA PARA CARIMBO	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	30	R\$ 1,40	R\$ 42,00

099.13.292038	PASTA SANFONADA	20	R\$ 49,00	R\$ 980,00
099.13.290615	TESOURA	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
Total				R\$ 10.130,30

Laboratório de Práticas Simuladas (LPS):

Código	Descrição do Item	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
099.13.291287	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS - PEQUENO	40	R\$ 7,78	R\$ 311,20
099.13.292421	FITA CREPE	20	R\$ 31,50	R\$ 630,00
099.13.292420	FITA CREPE	50	R\$ 10,90	R\$ 545,00
099.13.292422	FITA DUPLA FACE	10	R\$ 84,77	R\$ 847,70
099.13.291557	GRAMPEADOR	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
099.13.292287	PAPEL A4 BRANCO - RESMA	100	R\$ 26,30	R\$ 2.630,00
Total				R\$ 5.213,90

Departamento de Patologia (PTL/LPTox):

Código	Descrição do Item	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	01	R\$ 1200,00	R\$ 1.200,00
077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Total				R\$ 1.700,00

Farmácia Escola - CIF:

Código	Descrição do Item	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS 76 mm X 76 mm - COM 100 FOLHAS	25	R\$ 8,00	R\$ 200,00
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS 47,6 mm x 47,6 mm - COM 400 FOLHAS	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA 99 mm x 33,9 mm	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA - 99 mm x 67,7 mm	5	R\$ 88,00	R\$ 440,00
099.13.290628	-ETIQUETA ADESIVA 66,70 mm x 25,4 mm	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	200	R\$ 2,00	R\$ 400,00
TOTAL				R\$ 2.342,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Direção CCS: Em regra, conforme art. 40 inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/2021, as compras devem atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Esta solução admite o parcelamento do objeto por item, permitindo uma concorrência mais ampla e, conseqüentemente, melhores preços para a Administração Pública.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Os pedidos poderão ser parcelados em quantas vezes forem necessárias, de acordo com a demanda, e enquanto durar a validade da ARP.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Os pedidos poderão ser parcelados em quantas vezes forem necessárias, de acordo com a demanda, e enquanto durar a validade da ARP.

Farmácia Escola - CIF: Os pedidos poderão ser parcelados em quantas vezes forem necessárias, de acordo com a demanda, e enquanto durar a validade da ARP.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Direção CCS: Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da contratação desta demanda.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

Farmácia Escola - CIF: Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Direção CCS:

Código	Descrição do Item	DFD (PGC)
099.13.292363	DISPLAY DE ACRÍLICO	1530/2025
099.13.292239	PORTA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETE	1530/2025
099.13.292040	PERFURADOR DE PAPEL	1530/2025
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	1530/2025
099.13.292074	CADERNO PEQUENO	1530/2025
099.13.291349	CANETA RETROPROJETOR	1530/2025
099.13.292502	COLA BRANCA	1530/2025

099.13.291442	CORRETIVO FITA	1530/2025
099.13.291442	CORRETIVO LÍQUIDO	1530/2025
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	1530/2025
099.13.291557	GRAMPEADOR - GRANDE - CAPACIDADE NO MÍNIMO 110 FOLHAS	1530/2025
099.13.291557	GRAMPEADOR - MÍNIMO 25 FOLHAS	1530/2025
099.13.292332	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	1530/2025
099.13.292126	MOUSEPAD	1530/2025
099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	1530/2025
099.13.292495	ELÁSTICO	1530/2025
099.13.292069	TINTA PARA CARIMBO	1530/2025
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	1530/2025
099.13.292038	PASTA SANFONADA	1530/2025
099.13.290615	TESOURA	1530/2025

Laboratório de Práticas Simuladas (LPS):

Código	Descrição do Item	DFD (PGC)
099.13.291287	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS - PEQUENO	49/2025
099.13.292421	FITA CREPE	49/2025
099.13.292420	FITA CREPE	49/2025

099.13.292422	FITA DUPLA FACE	49/2025
099.13.291557	GRAMPEADOR	49/2025
099.13.292287	PAPEL A4 BRANCO - RESMA	49/2025

Departamento de Patologia (PTL/LPTox):

Código	Descrição do Item	DFD (PGC)		
	077.36.000006		FRAGMENTADORA DE PAPEL	98/2025
077.36.000007	ROTULADOR ELETRÔNICO	98/2025		

Farmácia Escola - CIF:

Código	Descrição do Item	DFD (PGC)
077.36.000006	FRAGMENTADORA DE PAPEL	872/2025
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS 76mm x 76mm - COM 100 FOLHAS	886/2025
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS (COM 400 FOLHAS)	886/2025
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA 99 mm x 33,9 mm	886/2025
099.13.290628	ETIQUETA ADESIVA 99 mm x 67,7 mm	886/2025
099.13.290628	-ETIQUETA ADESIVA 66,70 mm x 25,4 mm	886/2025
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	886/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Direção CCS: Os resultados pretendidos com a aquisição dos materiais de expediente são voltados para a melhoria da produtividade, eficiência e qualidade do trabalho, além de proporcionar um ambiente de trabalho organizado, profissional e adequado às necessidades dos servidores.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: A contratação possibilitará aos docentes, estudantes e aos técnicos administrativos a adequação dos cenários simulados e o acesso aos materiais necessários para a execução de suas atividades.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): A contratação possibilitará a agilidade na organização de amostras e reagentes evitando possíveis acidentes e descartes incorretos bem como a preservação do sigilo de dados pessoais com o descarte correto de documentos, com a aquisição dos materiais necessários para a execução destas atividades.

Farmácia Escola - CIF: A aquisição dos materiais permitirá o aprimoramento e qualificação das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas na Farmácia Escola. Beneficiando diretamente os estudantes do curso de Farmácia durante seus estágios, os TAE'S, docentes e pacientes.

13. Providências a serem Adotadas

Direção CCS: Não há necessidade de providências prévias para esta aquisição.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Não há providências a serem tomadas previamente.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): Não se faz necessária a realização de providências específicas para a aquisição dos materiais.

Farmácia Escola - CIF: Não há providências específicas a serem tomadas previamente para a aquisição dos materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Direção CCS: O impacto ambiental mais significativo consiste na geração de mais produtos no meio ambiente a base de plástico, metal, papel, etc. Como forma de amenizar tal impacto, busca-se efetuar o correto descarte dos mesmos, conforme orientação da Coordenadoria de Gestão Ambiental - CGA/UFSC.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Não há impactos ambientais relevantes. Quando houver necessidade de substituição do material far-se-á o descarte adequado conforme a Política Ambiental da UFSC, sob orientação da Equipe de Gestão de Resíduos/UFSC.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): A Política Ambiental da UFSC será seguida para destinação correta dos resíduos gerados em função da utilização de determinados reagentes adquiridos com base nas orientações da Equipe de Gestão de Resíduos/UFSC. Os materiais a serem descartados são acondicionados conforme o estabelecido pela Gestão de resíduos, bem como a sua coleta solicitada via SPA.

Farmácia Escola - CIF: Não há impacto ambiental significativo. Trata-se da aquisição de material permanente, que será utilizado enquanto estiver em condição de funcionamento adequada e será descartado conforme orientações da Equipe de Gestão de Resíduos da UFSC.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Direção - CCS: Diante do exposto, a contratação mostra-se viável em termos de ferramentas e meios necessários para sua realização, bem como razoável em virtude dos argumentos e benefícios apresentados, tendo em vista a essencialidade dos materiais a serem adquiridos para a manutenção das rotinas diárias de trabalho realizadas no Centro de Ciências da Saúde.

Laboratório de Práticas Simuladas – LPS/NFR: Consideramos viável a aquisição, pois sua realização atende aos critérios da razoabilidade de contratações.

Departamento de Patologia (PTL/LPTox): É viável e razoável a contratação destes materiais, pois existem diversas empresas comercializando os produtos pretendidos e interessadas em participar do processo licitatório.

Farmácia Escola - CIF: A aquisição é considerada viável, uma vez que sua realização atende aos critérios de razoabilidade de contratações, tanto em termos de ferramentas como de recursos necessários para sua realização.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado digitalmente

Josiane Martins Cordeiro

Data: 25/07/2025 14:36:43-0300

CPF: ***.502.129-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

JOSIANE MARTINS CORDEIRO

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Luis Eduardo Lyra

Data: 25/07/2025 15:37:37-0300

CPF: ***.183.771-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**LUIS EDUARDO LYRA**

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Simone Vidal Santos

Data: 25/07/2025 15:10:13-0300

CPF: ***.718.809-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**SIMONE VIDAL SANTOS**

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Maite Perin

Data: 25/07/2025 16:20:02-0300

CPF: ***.399.049-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**MAITE PERIN**

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente

Jessica Sara de Sousa Macedo Oliveira

Data: 25/07/2025 14:43:55-0300

CPF: ***.218.253-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>**JESSICA SARA DE SOUSA MACEDO OLIVEIRA**

Agente de contratação

Estudo Técnico Preliminar 503/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Aquisição de material do Grupo 099.13 MATERIAIS DE EXPEDIENTE para as atividades do Laboratório Central de Microscopia Eletrônica – LCME.

Código do item	Descrição Resumida	Quantidade	Problema a ser resolvido
099.13.292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	2	Necessário para divulgar avisos e informações no quadro de vidro.
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	O processamento de amostras para microscopia de transmissão demanda diferentes procedimentos que geram pequenos resíduos que se espalham no ambiente. Para limpar adequadamente equipamentos e bancadas destes resíduos são necessários o uso de pincéis.
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	O processamento de amostras para microscopia de transmissão demanda diferentes procedimentos que geram pequenos resíduos que se espalham no ambiente. Para limpar adequadamente equipamentos e bancadas destes resíduos são necessários o uso de pincéis.

São beneficiários todos os servidores e usuários dos serviços da PROPESQ e LCME.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROPESQ	Mara Beatriz da Silva Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

É necessário considerar os seguintes requisitos de contratação:

Qualidade: Os itens devem ser fabricados com materiais duráveis e de alta qualidade. A durabilidade é essencial para evitar a necessidade frequente de substituição e novos processos de compra.

Garantia: Garantia do fabricante quanto a originalidade do produto e em atendimento as especificações do edital e termo de referência do certame.

Sustentabilidade: Em consonância com a legislação vigente quando aplicável.

Os objetos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas exigidas no Edital de Licitação, com qualidade que atenda à expectativa de uso e tempo de duração, a fim de garantir vantajosidade à administração pública em sua aquisição.

5. Levantamento de Mercado

Para os materiais a serem adquiridos existem fornecedores no mercado nacional. Não existe restrição legal para a aquisição desses materiais no mercado. A pesquisa de preço pode ser realizada através do sistema compras.gov.br, que busca demonstrar os valores praticados no mercado para os mesmos produtos em aquisições realizadas por outros órgãos públicos, demonstrando que os preços encontrados são exequíveis e vantajosos à administração pública.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução inclui a aquisição de:

Código do item	Descrição Resumida	Quantidade
099.13.292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	2
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estima-se que a previsão de consumo por no mínimo 12 meses.

Código do item	Descrição Resumida	Quantidade	Memória de Cálculo
			Média de utilização 1

099.13.292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	2	caixa por semestre. Para 12 meses 2 unidades
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	Um pincel para cada um dos equipamentos com necessidade de limpeza no ambiente, a saber: 2 ultramicrotomos para tecidos biológicos – modelos Power Tone XL / RMC e EM UC 7 / LEICA, Estereoscópio – modelo S6E / LEICA e microscópio de luz – modelo CME / LEICA.
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	Uma unidade para cada sala de microscópio do LCME a saber: Sala do MEV, Sala do FEG, Sala do TEM120V, Sala do TEM200.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 63,60

Estimativa do valor da Contratação:

Código do item	Descrição Resumida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
099.13.292523	MARCADOR PARA QUADRO DE VIDRO	2	R\$ 17,00	R\$ 34,00
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	R\$ 3,65	R\$ 14,60
099.13.292594	PINCEL TRINCHA	4	R\$ 3,75	R\$ 15,00
				R\$ 63,60

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento é possível para viabilizar a participação de mais fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição está alinhada ao planejamento anual de aquisições da PROPESQ e está registrada no PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição dos itens constantes neste ETP visam atender as demandas de utilização diária na realização de atividades no LCME.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas em relação a esta aquisição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais de grande escala nesta contratação. Os itens após seu uso por completo serão descartados de forma adequada, destinando para a coleta seletiva e reciclagem.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com as informações levantadas a aquisição é viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: ETP Aprovado



Documento assinado digitalmente

Mara Beatriz da Silva Oliveira

Data: 25/07/2025 15:18:04-0300

CPF: ***.080.538-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

MARA BEATRIZ DA SILVA OLIVEIRA

Coordenadora Administrativa e Financeira

Estudo Técnico Preliminar 506/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 036122, 036125 e 036126/2025

2. Descrição da necessidade

Solicita-se a aquisição de materiais do grupo de expediente, com a seguinte previsão de itens: 04 (quatro) grampeadores para até 25 folhas, 03 (três) grampeadores para até 110 folhas, 06 (seis) mousepads, 03 (três) tesouras convencionais, 02 (duas) tesouras com mola, 18 (dezoito) bandeiras, 04 (quatro) canetas para quadro branco, 01 (uma) fita crepe larga e 01 (uma) fragmentadora de papel.

Os materiais solicitados serão utilizados pelo Gabinete da Reitoria e pelas unidades atualmente vinculadas ao Gabinete, ao longo de um período estimado de 01 (um) ano, conforme demanda e disponibilidade orçamentária.

As Unidades atualmente vinculadas ao Gabinete da Reitoria são:

- Auditoria Interna (AUDIN/UFSC);
- Comissão de Ética (CEUFSC);
- Departamento de Processos Disciplinares (DPD/UFSC);
- Comissão Própria de Avaliação (CPA/UFSC);
- Departamento de Gestão de Imóveis (DGI/UFSC);
- Ouvidoria (OUV/UFSC);
- Procuradoria Federal junto à UFSC (PF/UFSC);
- Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional (SEAI/UFSC);
- Conselho de Curadores (SODC);
- Conselho Universitário (CUN);
- Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos TAEs (CIS/UFSC).

A presente solicitação tem como objetivo garantir o funcionamento contínuo e eficiente das rotinas administrativas e institucionais dos setores supracitados, que possuem demandas específicas e diversificadas em função da natureza de suas atribuições — muitas delas de caráter deliberativo, correcional, jurídico ou de controle interno.

A aquisição dos materiais visa atender à reposição e manutenção mínima dos insumos físicos necessários para o desempenho regular das atividades de expediente, organização documental, manipulação segura de materiais e comunicação interna e externa. Ressalta-se que os itens serão requisitados conforme a necessidade efetiva e disponibilidade de recursos públicos, de forma planejada e racional.

A aquisição da fragmentadora de papel destina-se, especificamente, ao atendimento da Corregedoria da UFSC, considerando a natureza sensível dos documentos sob sua guarda e a necessidade de descarte seguro e sigiloso de material confidencial.

Desta forma, a solicitação está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, respaldando-se no planejamento institucional e na adequada gestão de suprimentos administrativos no âmbito da Administração Superior da Universidade Federal de Santa Catarina.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Reitoria	Chefe de Gabinete

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A compra de materiais por meio de processo licitatório é a regra, que tem como objetivo garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Com a finalidade de garantir a melhor proposta, foram detalhados os itens solicitados, conforme Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Optou-se pela aquisição por meio do sistema de registro de preços, através de pregão eletrônico. O levantamento de mercado considerou compras similares realizadas pela Universidade (órgão licitante) em exercícios anteriores, assim como, de modo subsidiário, contratações recentes registradas no Painel de Preços do Governo Federal, realizadas por outros órgãos e entidades públicas, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor possam atender às necessidades do órgão. Além disso, verifica-se que há suficiente disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais e em conformidade aos requisitos estabelecidos neste documento.

6. Descrição da solução como um todo

A aquisição dos materiais solicitados faz-se necessária a fim de garantir necessidade apresentada pelo Gabinete da Reitoria e de suas unidades vinculadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser registrado para atendimento da referida necessidade, está descrito conforme a tabela abaixo:

Descrição Resumida	Quantidade	DFD Digital (PGC)	Valor Médio do Item	Valor total com cada Item	Memória de Cálculo
BANDEIRA	18	1450/25	R\$ 213,92	R\$ 3.850,56	Trata-se da necessidade de 6 bandeiras do Brasil, 6 bandeiras da UFSC e 6 bandeiras de Santa Catarina. Necessita-se trocar as bandeiras em uso pelo motivo de desgaste e, contar com um quantitativo reserva.
CANETA	4	1450/25	R\$ 4,82	R\$ 19,28	Trata-se de necessidade de reposição de canetas, em virtude do fato de que as que estão em uso, estarem ruins.
FITA CREPE	1	1450/25	R\$ 14,92	R\$ 14,92	Trata-se de necessidade pontual de disponibilidade do item para avaliar se atende uma necessidade específica da unidade.
FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	1450/25	R\$ 1.619,50	R\$ 1.619,50	Trata-se de necessidade específica e pontual do Departamento de Processos Disciplinares (DPD /UFSC), cujas atividades envolvem tratamento de dados e documentos com grau de sigilo elevado, tornando indispensável a destinação segura e responsável de materiais impressos.
GRAMPEADOR	4	1450/25	R\$ 21,15	R\$ 84,60	Trata-se de reposição de itens atualmente existentes na unidade, os quais se encontram danificados e sem condições de uso.
GRAMPEADOR	3	1450/25	R\$ 46,35	R\$ 139,05	Trata-se de reposição de itens atualmente existentes na unidade, os quais se encontram danificados e sem condições de uso.
GRAMPO PARA GRAMPEADOR	1	1450/25	R\$ 20,73	R\$ 20,73	Trata-se de material a ser utilizado nos grampeadores a serem adquiridos.
MOUSEPAD	6	1450/25	R\$ 16,91	R\$ 101,46	Trata-se de reposição de itens atualmente existentes na unidade, os quais se encontram danificados e sem condições de uso.
TESOURA	3	1450/25	R\$ 4,80	R\$ 14,40	Trata-se de reposição de itens atualmente existentes na unidade, os quais se encontram danificados e sem condições de uso.
TESOURA	2	1450/25	R\$ 15,65	R\$ 31,30	Trata-se de reposição de itens atualmente existentes na unidade, os quais se encontram danificados e sem condições de uso.
			TOTAL	R\$ 5.895,80	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.895,80

A estimativa de despesa para a contratação dos materiais acima relacionados foi estimada em R\$ 5.895,80 (cinco mil, oitocentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução em itens com especificações técnicas próprias a cada um justifica-se com fulcro no Art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº. 14.333/2021, segundo o qual o parcelamento é considerado princípio quando do planejamento das compras, devendo ser considerado quando o parcelamento da solução for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Adicionalmente, a supracitada Lei versa que o parcelamento das compras, quando possível esse parcelamento, deve considerar, dentre outros, o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado (Art. 40, § 2º, inciso III). Já os critérios que excluem a possibilidade de parcelamento (Art. 40, § 3º e incisos) não se aplicam aos itens deste ETP, justificando, dessa forma, o parcelamento da solução. Dessa análise, extrai-se que o parcelamento do objeto é considerado viável técnica e economicamente, por ser composto de itens de natureza divisível, uma vez que cada item possui aplicação individual, de maneira que tanto na aquisição quanto na utilização cada item independe dos demais. Além disso, podem ser fornecidos por empresas distintas, dessa forma ampliando-se a competição entre potenciais fornecedores interessados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há previsão quanto à necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, em razão da natureza dos itens demandados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), período de 2025 a 2029 da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), quanto à Dimensão nº. 5 (Governança), Objetivo de Governança nº. 7 (Assegurar uma infraestrutura adequada às atividades da UFSC) e Iniciativas Estratégicas de realizar intervenções de pequenas demandas em áreas de até 200m² em edificações existentes, assim como aperfeiçoar a gestão patrimonial. Inclui-se também, na mesma Dimensão, o Objetivo de Governança nº. 12 (Desenvolvimento de uma gestão orçamentária transparente, eficiente e alinhada à estratégia institucional), na Iniciativa Estratégica de assegurar a realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e de atividades administrativas decorrentes, garantindo o pleno funcionamento da Universidade em todos os seus segmentos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se a compra dos materiais atendendo rigorosamente aos parâmetros técnicos mínimos estabelecidos, conforme especificações descritas para cada item no tópico 4

(Requisitos da Contratação), assim como a consonância dos preços com a média dos valores praticados no mercado (melhor relação custo-benefício).

A aquisição de material do grupo 099.13 077.36 - Materiais de Expediente - Máquinas e Utensílios de Escritório para o Gabinete da Reitoria e unidades vinculadas da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) está prevista para ocorrer dentro do período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, provavelmente no decorrer de 2025.

Não menos importante, inclui-se como resultado e benefício almejado para a Administração Pública a efetividade na entrega ou fornecimento dos materiais, a cargo do fornecedor, considerando-se que as especificações técnicas dos itens, constantes no tópico 4 (Requisitos da Contratação), são completas, suficientes e adequadas aos objetivos da compra. Portanto, os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas estabelecidas, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, cumprindo fielmente as regras editalícias do certame licitatório. Nesse caminho, o fornecedor deverá entregar materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas e de sustentabilidade em vigor sempre que aplicáveis, apresentando a qualidade necessária para suprir a expectativa de uso e durabilidade dos materiais, alcançando assim o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive em relação ao ciclo de vida dos produtos e atendimento às boas práticas de sustentabilidade nas compras públicas conduzidas pela Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

Encaminhamento do processo de compras e prestação das informações pertinentes aos requerentes e demais interessados acerca da aquisição dos materiais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Inexistem riscos ambientais decorrentes dessa aquisição, visto que os cuidados com os resíduos e descartes das embalagens serão observados pelos setores responsáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente aquisição visa atender à necessidade de reposição e manutenção de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento regular do Gabinete da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e das Unidades atualmente vinculadas a este órgão.

A previsão contempla itens de uso cotidiano, tais como grampeadores, tesouras, mousepads, bandeiras, canetas para quadro branco, fita crepe e fragmentadora de papel, cuja utilização é fundamental para a realização de atividades administrativas, organizacionais, de comunicação interna e de segurança documental.

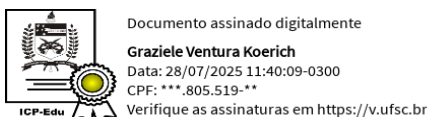
A viabilidade da contratação justifica-se pela natureza contínua dos serviços prestados pelas unidades envolvidas, que desempenham funções essenciais de assessoramento, controle, deliberação, fiscalização e apoio à Administração Superior da UFSC. A aquisição planejada desses itens permite a reposição de materiais atualmente

danificados ou obsoletos, bem como o suprimento de demandas operacionais ao longo de um período estimado de 12 (doze) meses, conforme a disponibilidade orçamentária da Instituição.

Considerando a padronização, a funcionalidade e a economicidade, verifica-se que a contratação dos materiais descritos é plenamente viável, racional e aderente aos princípios da administração pública, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados pelas unidades vinculadas ao Gabinete da Reitoria, sem representar custo excessivo ou aquisição desproporcional às necessidades identificadas.

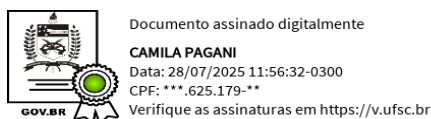
16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



GRAZIELE VENTURA KOERICH

Coordenadora Administrativo-Financeira do Gabinete da Reitoria



CAMILA PAGANI

Chefe de Gabinete em exercício

Estudo Técnico Preliminar 513/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23080.036122/2025-53

2. Descrição da necessidade

GRUPO 099.13 - Materiais de Expediente

O presente documento trata da aquisição de materiais do grupo 099.13 - "Materiais de Expediente" que serão utilizados em atividades administrativas, de gestão, de ensino, pesquisa e extensão nos ambientes administrativos, laboratoriais e em salas de reuniões ou salas de aulas onde atuam os professores e servidores vinculados ao Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural (DZDR).

A aquisição de materiais de expediente é vital para o funcionamento eficiente do nosso departamento na universidade, especialmente em um cenário onde a ausência desses itens tem gerado dificuldades significativas nas atividades diárias. Sem materiais adequados, como cadernos e canetas, alunos e professores enfrentam desafios para registrar informações e organizar suas atividades vinculadas a projetos e eventos, o que pode levar a atrasos e desorganização nos projetos. A falta de itens como fita adesiva e grampeador, por exemplo, também dificulta a organização de documentos, sua divulgação e a realização de atividades práticas. Com a aquisição planejada desses materiais, poderemos resolver essas lacunas, proporcionando um ambiente de trabalho mais produtivo e organizado.

Para atender a essas demandas, planejamos adquirir uma variedade de itens essenciais, incluindo apoio de punho, bloco adesivo de recados, caderno, canetas, canecas, cartolina, cola branca, cola instantânea, cola bastão, fita adesiva de papel *kraft*, fita crepe, grampeador, *mousepad*, organizador de chaves, organizador plástico tipo caixa, papel almaço, papel *kraft*, pasta tipo L, pasta sanfonada, pincel atômico, porta lápis, prancheta portátil e tesoura. Esses materiais não apenas facilitarão a realização das atividades acadêmicas e administrativas, mas também contribuirão para a eficiência no trabalho colaborativo e a criatividade no uso de espaços de laboratório. Com essas aquisições, esperamos criar um ambiente propício ao aprendizado e à inovação, beneficiando todos os usuários do DZDR.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural (DZDR)	Mariane Souza Melo de Liz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os itens a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas mínimas exigidas em Edital de Licitação, com qualidade que atenda à expectativa de uso e tempo de duração, a fim de garantir vantagens à administração pública em sua aquisição. Os itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar são considerados materiais de consumo, todavia, devem ser duráveis e de alta qualidade para que não seja necessário proceder com a sua substituição/nova aquisição com pouco tempo de uso.

4.2 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

4.3 A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal - especialmente da Política de Resíduos Sólidos - bem como do Poder Judiciário, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

4.4 Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Informações gerais

A solução aqui apresentada contempla a aquisição de itens que foram identificados como necessários no último ano para primeira aquisição, ampliação ou reposição/substituição do quantitativo de materiais de expediente que são utilizados tanto por docentes e TAES em atividades de laboratórios de ensino pesquisa e extensão, quanto nas atividades cotidianas das Secretarias existentes no Prédio da Zootecnia.

No planejamento de compra desses itens tem-se como premissa básica a obtenção de uma solução prática e econômica para aplicação nos setores/laboratórios/espacos físicos vinculados ao DZDR/CCA, considerando as exigências contidas nas normas vigentes, observadas as condições de segurança, acessibilidade, habitabilidade, padronização e manutenção de baixo custo.

A solução a ser contratada para todos os itens listados é bastante comum, encontrada facilmente no mercado nacional, havendo diversas empresas aptas ao fornecimento, haja vista outras contratações já realizadas no âmbito da Administração Pública para esse tipo de demanda. Na contratação em análise, não foram identificadas situações específicas que acarretassem a necessidade de realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Sobre a Garantia dos itens: deverá ser exigida garantia de, no mínimo 1 (um) ano, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor- CDC, Lei nº 8.078, de 1990).

É considerado defeito as falhas de fabricação ou a utilização de materiais na produção que tornem o produto defeituoso, impróprio ou inadequado para sua função. Não serão aceitos produtos defeituosos ou em desacordo com o que está estabelecido no Termo de Referência anexado ao Edital do Pregão.

5.2 Preços dos itens nesse ETP

Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, o levantamento de mercado foi realizado de forma simplificada para averiguar os valores para os mesmos itens em aquisições já realizadas pela UFSC, demonstrando que os preços encontrados são exequíveis e vantajosos à administração pública. Por não ser a unidade /departamento responsável pela orçamentação, realizou-se uma pesquisa de preços simplificada nas planilhas de contratações prévias do DCOM apenas para obter uma média de valores praticados em outras licitações para os mesmos itens.

Nesse sentido, o pregão eletrônico na modalidade de registro de preços demonstra ser suficiente para o atendimento das presentes necessidades, pois os itens são comuns e facilmente adquiridos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Itens que serão licitados:

Processo SPA	Código do Item	Unidade de Medida	Descrição Resumida	Quantidade
23080.036122/2025-53	099.13.292459	UN	APOIO DE PUNHO	3
23080.036122/2025-53	099.13.291288	BL	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	10
23080.036122/2025-53	099.13.292074	UN	CADERNO	2
23080.036122/2025-53	099.13.292404	UN	CANECA EM PORCELANA	4
23080.036126/2025-31	099.13.291349	UN	CANETA	10

23080.036125/2025-97	099.13.291947	UN	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	15
23080.036126/2025-31	099.13.292431	FL	CARTOLINA - USO ESCOLAR	20
23080.036126/2025-31	099.13.292502	UN	COLA BRANCA	1
23080.036126/2025-31	099.13.291956	TB	COLA INSTANTÂNEA	2
23080.036122/2025-53	099.13.292598	UN	COLA TIPO BASTÃO	17
23080.036126/2025-31	099.13.292603	RL	FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	11
23080.036125/2025-97	099.13.292420	RL	FITA CREPE	12
23080.036125/2025-97	099.13.291557	UN	GRAMPEADOR	7
23080.036125/2025-97	099.13.292126	UN	MOUSEPAD	9
23080.036126/2025-31	099.13.292507	UN	ORGANIZADOR DE CHAVES	1
23080.036125/2025-97	099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	2
23080.036125/2025-97	099.13.292484	UN	ORGANIZADOR PLÁSTICO	2
23080.036125/2025-97	099.13.292464	PCT	PAPEL ALMAÇO	15
23080.036126/2025-31	099.13.292022	UN	PAPEL KRAFT	1
23080.036126/2025-31	099.13.292022	UN	PAPEL KRAFT	1
23080.036126/2025-31	099.13.292022	UN	PAPEL KRAFT	1
23080.036122/2025-53	099.13.291961	UN	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	50
23080.036125/2025-97	099.13.292038	UN	PASTA SANFONADA	3
23080.036122/2025-53	099.13.292176	UN	PINCEL ATÔMICO	10
23080.036125/2025-97	099.13.292239	UN	PORTA LÁPIS/CLIPES/LEMBRETE	4
23080.036125/2025-97	099.13.292059	UN	PRANCHETA PORTÁTIL	4
23080.036125/2025-97	099.13.290615	UN	TESOURA	11

*Observação: todos os itens estão registrados sob um mesmo **DFD digital (PGC/PCA): 791/2025**. Informe-se que na época do cadastro o valor previsto e alocado no planejamento foi diferente do que o valor descrito como necessário para a compra dos itens aqui listados, pois a demandas de aquisição de materiais de expediente foram ampliadas após o prazo de preenchimento do PGC /PCA da unidade CCA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Faz-se necessária a aquisição das seguintes quantidades, visando a necessidade do departamento:

Código do Item	Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quant.	Justificativa
099.13.292459	APOIO DE PUNHO	UN	3	São itens adquiridos pela primeira vez: 02 unidades para os dois servidores que atuam na Secretaria do DZDR e 01 unidade para uso no LECERA.
099.13.291288	BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BL	10	Utilizam-se, em média, 5 blocos de notas por semestre para anotações em agenda física, bilhetes e demarcação de notas em arquivos físicos. Por serem notas descartáveis, são consumidas em grande quantidade pela Secretaria do DZDR.

099.13.292074	CADERNO	UN	2	Utiliza-se um caderno por semestre no LECERA para anotações e planejamento de pesquisas e de projetos de extensão.
099.13.292404	CANECA EM PORCELANA	UN	4	Primeira aquisição: serão necessárias 4 canecas para uso e reuso constante no LECERA (material ficará à disposição dos alunos, professores e servidores para uso diário).
099.13.291349	CANETA	UN	10	Compra recorrente. São consumidas, em média, 10 canetas para quadro branco nas aulas práticas que acontecem no Laboratório de Genética Animal. São 10 durante o ano (12 meses), ou 5 por semestre letivo.
099.13.291947	CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	UN	15	Compra recorrente. São consumidas, em média, 05 canetas hidrográficas nas aulas práticas que acontecem no Laboratório de Genética Animal. São consumidas 10 canetas, em média, no Laboratório de Bioquímica e Produtos Naturais. Total de 15 unidades ao ano nos dois laboratórios.
099.13.292431	CARTOLINA - USO ESCOLAR	FL	20	Utilizam-se, em média, 18 a 20 folhas de cartolina para atividades de campo ou práticas expositivas com os alunos que frequentam o LECERA.
099.13.292502	COLA BRANCA	UN	1	Primeira aquisição do item. Deve ser adquirido um tubo de cola em embalagem de 1Kg para o LECERA. A embalagem deve durar por mais de 12 meses de uso em atividades práticas.
099.13.291956	COLA INSTANTÂNEA	TB	2	São usados em média, 1 tubo por semestre no Laboratório de Bioquímica e Produtos Naturais.
099.13.292598	COLA TIPO BASTÃO	UN	17	São usados em média, 3 unidades por semestre no Laboratório de Bioquímica e Produtos Naturais. Também são usados, em média, 5 unidades por semestre na Secretaria do DZDR. Por fim, são usados em média, uma (01) unidade por semestre pelo LECERA.
099.13.292603	FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	RL	11	São usados, em média, 5 rolos de fita adesiva para papel na Secretaria do DZDR por semestre letivo. Há compra de um item, pela primeira vez, para o LECERA.
099.13.292420	FITA CREPE	RL	12	São usados, em média, 5 rolos de fita adesiva para papel na Secretaria do DZDR por semestre letivo. No LECERA, são usados 1 rolo por semestre letivo.
099.13.291557	GRAMPEADOR	UN	7	Para substituição dos 3 grampeadores que estão na Secretaria do DZDR e não funcionam nenhum deles de forma adequada. Solicita-se 3 para substituição e mais 2 para a Secretaria da Graduação em Zootecnia. O LECERA também solicita 2 unidades de novos grampeadores.
099.13.292126	MOUSEPAD	UN	9	São para substituição dos 5 mousepads que estão em uso nos computadores das Secretarias do Departamento (DZDR) e Secretaria da Graduação em Zootecnia. Outras 4 unidades são solicitadas para substituição dos atuais em uso nos computadores de bancada do LECERA.
099.13.292507	ORGANIZADOR DE	UN	1	Primeira compra do item. Deverá ser instalado no

	CHAVES			LECERA, haja vista a recente reforma do local.
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	UN	2	Primeira aquisição do item. Estima-se que sejam necessárias 2 caixas para organização de itens da secretaria do DZDR que ficam soltos em armários e gavetas.
099.13.292484	ORGANIZADOR PLÁSTICO	UN	2	Primeira aquisição do item. Estima-se que seja necessária 1 caixa de 50 Litros para organização de itens da secretaria do DZDR que ficam soltos em armários e gavetas. Há a mesma necessidade de 01 unidade de caixa organizadora grande para o LECERA.
099.13.292464	PAPEL ALMAÇO	PCT	15	Estima-se o uso de 1.500 folhas de papel almaço para provas a cada semestre letivo, pois o DZDR oferta mais de 80 disciplinas obrigatórias por semestre aos alunos de graduação. Portanto, 15 pacotes de 200 folhas, totalizando 3.000 folhas, serão usados completamente em um ano letivo.
099.13.292022	PAPEL KRAFT	UN	1	Primeira compra do item, as ser utilizado pelo LECERA. Estima-se que os 100m sejam usados em atividades durante todo o ano letivo.
099.13.292022	PAPEL KRAFT	UN	1	Solicita-se uma unidade de rolo de papel kraft para uso em laboratórios do DZDR, para reposição do que foi utilizado durante 2 anos para cobertura de bancadas em experimentos com material vegetal e materiais contaminantes. O rolo tem 100 metros e será compartilhado entre 4 ou 5 laboratórios.
099.13.292022	PAPEL KRAFT	UN	1	Solicita-se uma unidade de rolo de papel kraft largo para atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria do DZDR e Secretaria do Curso de Graduação em Zootecnia, além de uso em atividades dos laboratórios que atuam em Extensão Rural (LEMATE, LACAF, LERU) e fazem atividades em campo e apresentações que demandam esse tipo de item.
099.13.291961	PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	UN	50	Item para reposição das pastas que ficam na Secretaria do DZDR. Geralmente as pastas não são itens que se desgastam, mas deve ser repostas, pois documentos são enviados a outros setores dentro destas pastas, que não são devolvidas. 50 unidades devem ser suficientes para atender demandas de arquivo e entrega de documentos durante um ano.
099.13.292038	PASTA SANFONADA	UN	3	São usadas 2 unidades por ano no LABINAT, para arquivo de documentos vinculados a projetos e protocolos de pesquisa. Para o LECERA, será feita a primeira aquisição de 1 unidade.
099.13.292176	PINCEL ATÔMICO	UN	10	Utilizam-se, em média, 10 unidades de pincel atômico por ano (ou 5 por semestre letivo), para elaboração de atividades práticas e de extensão pelo LECERA.
099.13.292239	PORTA LÁPIS/CLIPES /LEMBRETE	UN	4	Primeira compra dos itens. Serão destinadas 2 unidades de porta lápis para a Secretaria do DZDR e 2 unidades para a Secretaria de Graduação em Zootecnia.
099.13.292059	PRANCHETA PORTÁTIL	UN	4	Usadas em atividades de levantamento anual de bens durante o inventário, serão adquiridas 4 pranchetas novas para disponibilizar à equipe de

				inventário anual. Material de primeira compra, deve ser durável por mais de 12 meses.
099.13.290615	TESOURA	UN	11	Item inexistente na Secretaria do DZDR e na Secretaria de Graduação em Zootecnia. Serão adquiridas 3 unidades para cada secretaria (total de 6) para uso nas atividades rotineiras. Outras 5 unidades serão disponibilizadas a professores/laboratórios interessados que solicitaram o item, pois não o possuem.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.002,38

8.1 A estimativa do valor de contratação do montante dos itens foi obtida com base apenas nos valores obtidos nas planilhas de estimativa de preços que foram compartilhadas pelo Departamento de Compras (DCOM) para a formação de custos iniciais (as estimativas são apenas aproximadas e os valores podem ser maiores conforme os preços dos itens sejam aumentados de um ano para outro):

Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
APOIO DE PUNHO	UN	3	24,52	73,56
BLOCO RECADO - AUTO ADESIVO REMOVÍVEIS	BL	10	2,23	22,30
CADERNO	UN	2	10,00	20,00
CANECA EM PORCELANA	UN	4	17,50	70,00
CANETA	UN	10	4,82	48,20
CANETA HIDROGRÁFICA - MARCADOR PERMANENTE	UN	15	1,42	21,30
CARTOLINA - USO ESCOLAR	FL	20	1,20	24,00
COLA BRANCA	UN	1	10,50	10,50
COLA INSTANTÂNEA	TB	2	9,70	19,40
COLA TIPO BASTÃO	UN	17	0,93	16,74
FITA ADESIVA DE PAPEL KRAFT	RL	11	5,08	55,88
FITA CREPE	RL	12	4,60	55,20
GRAMPEADOR	UN	7	21,15	148,05
MOUSEPAD	UN	9	16,91	152,19
ORGANIZADOR DE CHAVES	UN	1	17,91	17,91
ORGANIZADOR PLÁSTICO	UN	2	55,00	110,00
ORGANIZADOR PLÁSTICO	UN	2	68,00	136,00
PAPEL ALMAÇO	PCT	15	20,08	301,2
PAPEL KRAFT	UN	1	54,70	54,70
PAPEL KRAFT	UN	1	163,00	163,00
PAPEL KRAFT	UN	1	163,18	163,18
PASTA PORTA FOLHA - TIPO L	UN	50	0,61	30,50
PASTA SANFONADA	UN	3	44,55	133,65
PINCEL ATÔMICO	UN	10	1,44	14,40
PORTA LÁPIS/CLIPES /LEMBRETE	UN	4	9,40	37,60

PRANCHETA PORTÁTIL	UN	4	12,53	50,12
TESOURA	UN	11	4,80	52,80

8.2 Com base nas especificações dos itens, o método para estimativa de preços foi a obtenção de preços públicos em contratações feitas anteriormente pela UFSC e disponibilizadas como tabela de referência de valores. Esta pesquisa é simplificada, com vistas a se obter informação prévia da despesa, utilizada para efeito de estimativa dos valores de referência iniciais para a licitação. **O valor estimado totaliza R\$ 2.002,38 (dois mil e dois reais e trinta e oito centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A solução apresentada neste estudo é especificada em itens únicos e independentes e será licitada pelo Sistema de Registro de Preços, através de pregão eletrônico. Neste caso, os diferentes licitantes poderão dar lances para cada item independentemente, podendo haver mais de um vencedor para a solução descrita, pois os itens dentro do grupo são registrados individualmente.

9.2 No entanto, não há parcelamento ou subdivisão de um mesmo item em lotes, pois a economia em escala será atingida com a compra integral de um item de mesmo fornecedor.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 No momento, não é necessária nenhuma outra contratação para utilização dos referidos materiais e itens.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), período de 2025 a 2029 da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). A etapa de Planejamento está vinculada ao processo de Governança da instituição, que tem por objetivo fortalecer o processo de planejamento institucional participativo e colaborativo em todas as unidades da Universidade. Além disso, o alinhamento da contratação com o planejamento vincula-se ao objetivo de assegurar uma infraestrutura física, tecnológica e de segurança eficiente e adequada às ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão, com atenção à inclusão e acessibilidade em todos os campi da universidade. Ou seja, o planejamento de itens para uso em aulas práticas dos alunos ou em setores administrativos, beneficia também o trabalho qualificado dos professores e TAEs, sendo recomendado que as etapas internas da licitação sejam sempre planejadas com antecedência.

11.2 A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA). Reitere-se que o PCA/PGC do DZDR foi cadastrado sob o número **791/2025 (DFD digital)**. Na época do cadastro o valor previsto e alocado no planejamento foi diferente do que o valor necessário para a compra dos itens alocados neste ETP, pois algumas novas demandas foram sendo relatadas pelos servidores docentes e TAEs, vindo a ser incluídas neste documento após o prazo de preenchimento do PGC/PCA da unidade CCA. Em um balanço final, espera-se que as demandas adicionadas e não previstas no PCA venham a ser contempladas com recursos do duodécimo do departamento ou oriundas de taxas de projetos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se com a aquisição dos itens supracitados, promover a melhoria da excelência institucional em relação aos materiais de consumo utilizados pela comunidade acadêmica nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12.2 A compra de materiais de expediente, realizada com planejamento e antecedência por meio de licitação via pregão, oferece diversos benefícios tanto para a Universidade quanto para seus usuários. Primeiramente, essa abordagem possibilita a obtenção de preços mais competitivos, resultando em economia significativa para o orçamento do Departamento. Além disso, o planejamento garante a disponibilidade contínua dos insumos necessários, evitando interrupções nas atividades acadêmicas e administrativas, o que promove um ambiente mais produtivo. A gestão eficiente dos recursos também é aprimorada, minimizando desperdícios e facilitando o controle de estoque. Por fim, a transparência do processo licitatório fortalece a confiança da comunidade acadêmica na administração, assegurando que as aquisições sejam realizadas de forma ética e responsável, beneficiando diretamente alunos, professores e funcionários.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não existem providências específicas a serem adotadas para esta aquisição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Não há impactos ambientais importantes nessa contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação se justifica viável em função dos recursos destinados ao departamento no decorrer do período de contratação e da necessidade de aquisição dos itens relacionados ao longo deste documento. Os valores da pesquisa de preços estão dentro do esperado e correspondem ao que predomina no mercado, portanto, há viabilidade de licitação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIANE SOUZA MELO DE LIZ

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/07/2025 às 08:37:19.



Documento assinado digitalmente

Mariane Souza Melo de Liz

Data: 30/07/2025 08:43:48-0300

CPF: ***.424.389-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024 – SRP
PROCESSO Nº 23080.0XXXX/20XX-XX

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**, com sede no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, na cidade de Florianópolis (SC), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, neste ato representada pelo Diretor do Departamento de Compras (DCOM), FILIPE ESCOBAR DE MELLO, nomeado pela Portaria nº 1509/2024/GR, de 24 de julho de 2024, publicada na página 34 da Seção 2 da Edição 144 do Diário Oficial da União (DOU), de 29 de julho de 2024, portador da matrícula funcional nº 2193510, **doravante denominada UFSC**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no DOU de de de 202..., processo de compra n.º, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pela empresa **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0001-00, estabelecida à Logradouro, nº, complemento, bairro, CEP 00.000-000, Cidade/Estado, telefone(s): (DDD) 0000-0000, e-mail(s): ENDEREÇO(S) EMAIL, **doravante denominada FORNECEDORA**, neste ato representada por **RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**, portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, registrados nesta Ata de Registro de Preços (ARP), de acordo com a classificação alcançada pela FORNECEDORA e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Edital de licitação em epígrafe, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **DESCRIÇÃO DO OBJETO CONFORME EDITAL**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital do pregão SRP nº 000/2024, assim como a proposta cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) para a FORNECEDORA, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e homologados para a FORNECEDORA, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Unid. Medida	Qtde. máxima	Valor unitário	Total
TOTAL:					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto Nº 11.462, de 2023).

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o(s) preço(s) vantajoso(s).

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços, se houver, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, desde que observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, denominado FORNECEDORA, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital com certificação válida e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital do pregão SRP em epígrafe.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento por meio de assinaturas digitais (Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e o Decreto nº 10.530, de 13 de novembro de 2020).

Florianópolis, de de 202...

UFSC
FILIPE ESCOBAR DE MELLO

FORNECEDORA
RESPONSÁVEL LEGAL

Não deixar assinaturas sozinhas na última página. Ajustar formatação.
Preencher nº da ARP e do PE no rodapé.