



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ESTUDOS PRELIMINARES nº 1132761/2022/DIVISÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

São José dos Campos, 31 de maio de 2022.

**Estudos Preliminares**

**Planejamento da Contratação - Instrução Normativa nº 05/2017**

**Objeto:** Aquisição de trocador de calor tipo chiller para a Universidade Federal de São Paulo - Campus São José dos Campos

**Finalidade:** O presente documento visa atender a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do SG/MPDG.

**1. Informações básicas:**

**1.1. Categoria do ETP:** Aquisições de materiais de consumo e/ou permanente

**1.2. Processo Administrativo:** 23089.025016/2020-50

**2. Necessidade:**

**2.1. Necessidade da contratação:** o trocador de calor tipo chiller e do reservatório externo isolado, o descritivo que deverá ser anexado ao edital. Ressalto que a descrição não indica marca e tampouco direciona a único fornecedor. O trocador de calor deverá ser compatível ao equipamento comprado (Prensa Luxor Semi-Industrial) já que para o último funcionar depende dessa aquisição do trocador de calor.

**2.2. Descrição da necessidade:** A aquisição de trocador de calor é necessário para manter o funcionamento do Campus.

**2.3. Área requisitante:** Docente do Campus São José dos Campos

**2.4. Descrição dos Requisitos da contratação:** As obrigações da Contratada e Contratante estarão previstas no Termo de Referência, seguindo as minutas de documento padrão da Advocacia Geral da União - Modelos AGU. Os equipamentos deverão ser fornecidos mediante emissão de Nota de Empenho, a Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto. Os materiais entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência da licitação. Todas as despesas de conservação, transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos produtos correrão por conta da licitante adjudicada.

**3. Solução:**

3.1. Levantamento de Mercado

**a) Foi avaliado se existe relativa oferta de prestadores do serviço pretendido no mercado?**

Sim, há ampla oferta de fornecedores.

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

Sim, os requisitos são os básicos, considerando que os bens são de pronta entrega e exclusivos para a microempresa.

**c) Existem restrições legais à oferta dos serviços no mercado?**

Não, os bens são comuns e de fácil acesso no mercado.

**3.2. Descrição da solução com um todo:** O método para levantamento de mercado seguiu o previsto na Instrução Normativa nº 73/2020 - art.5º, I, combinado com o Inciso III, com o uso da média e mediana de acordo com o desvio padrão. Para a definição da média ou mediana, utilizou-se o método o preço coletado com o fornecedor.

**a) Há critério de sustentabilidade para ser incluído, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010?**

De acordo com o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os materiais, ora licitados, devem atender a alguns critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

- a) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- b) devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) os bens não devem conter 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).

Os objetos a serem licitados deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG .

Em atendimento aos termos do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, “que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal”, durante o transporte e o armazenamento, os equipamentos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, bem como, a aplicação da responsabilidade socioambiental.

Em cumprimento aos requisitos dispostos no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - AGU" (disponível em [hVp://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/294766](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/294766)), a CONTRATADA deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental expressas.

Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

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

Não. Trata-se de aquisição de bens de pronta entrega.

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

Não se aplica.

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

Não há licitação anterior para esse objeto.

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

Não há licitação anterior para esse objeto.

**3.3. Estimativa de quantidades a serem contratadas:**

ITEM	Descrição comercial	Unidade	Quantidade total a ser licitada	Valor máximo aceitável	Valor total	Quantidade mínima a ser pedida por vez	Quantidade total comprada em 2020	Observação:
1	Trocador de calor tipo chiller	Unidade	1	R\$ 59.600,00	R\$ 59.600,00	1	0	Estimativa de aquisição para atendimento à Unifesp/SJC.

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

Os quantitativos foram calculados de acordo com a possibilidade de netrga futura.

**b) Utilizar informações das contratações anteriores, se houver:**

Não se aplica.

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

Incluso nos itens acima.

3.4. Estimativa do Valor da contratação: Total estimado: R\$ 59.600,00.

**3.4.1. Observar a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, registrando os procedimentos e resultados das seguintes**

**etapas:**

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

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

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

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

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

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

**a) Elaborar Planilha Estimativa de Preços:** Consta na justificativa (SEI 1132750)

**b) Informar se existe normativo específico regulando limites mínimos e máximos do objeto da contratação (Ex: Portaria de valores limites para limpeza e vigilância, SINAPI etc):** Para a presente aquisição não há limites mínimos e máximos estabelecidos até a presente data.

3.5. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. É o caso da presente licitação, cuja foi aplicado a divisibilidade do objeto, menor preço por item.

3.6. Contratações correlatas e/ou interdependentes

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

No escopo do objeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações diversas para se atingir o fim almejado. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

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

Não se aplica

**c. Outros instrumentos de planejamento**

**c1) Informar se existem outros instrumentos de planejamento utilizados à presente contratação, tais como Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), Plano Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Trabalho aprovado por órgão colegiado (em caso de contratação de Fundação de Apoio), etc.:**

Não se aplica.

**c2) Caso positivo, apensar os respectivos instrumentos ou informar as medidas que foram adotadas:****3.7. Alinhamento entre a contratação e o planejamento**

A aquisição está aprovada pela autoridade do competente do Campus São José dos Campos, Profª Dr. Regiane Albertini de Carvalho. Submeteremos o processo para aprovação da abertura da licitação pela Pró-Reitoria de Administração.

**4. Planejamento**

**4.1. Resultados Pretendidos:** O campus São José dos Campos da UNIFESP apresenta-se como uma instituição de ensino, pesquisa e extensão pluricurricular e com diversidade em relação ao número de servidores e discentes. Isso faz com que as haja capacidade de equipamentos instalados e aptos para uso.

**4.2. Providências a serem adotadas**

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

Não, os bens são de pronta entrega.

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

**4.3. Possíveis impactos ambientais**

Os Possíveis impactos poderão estar relacionado a geração de resíduos sólidos de embalagens.

**5. Viabilidade****5.1. Declaração de viabilidade**

Com base nas informações apresentados nos Estudos Preliminares, e no âmbito das respectivas atribuições, a Equipe de Planejamento se manifesta quanto à viabilidade do prosseguimento da contratação. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, obedecidas as formalidades legais.

Encaminhe-se para análise e deliberação da diretorias administrativa e acadêmica (autoridade competente) para aprovação dos trabalhos realizados, bem como aspectos de pertinência e adequação da contratação, iniciando-se os procedimentos licitatórios conforme legislação vigente.

**5.2. Responsáveis**

Patrícia Milhomem Gonçalves - SIAPE 17634225

Fábio Roberto Passador - SIAPE 2038372

**6. GESTÃO DE RISCO****6.1 Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual.**

Tabela 1 - Tabela da Pontuação do Risco analisado.

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1	2	3	4	5
Extremo						
Alto						
Médio		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
Baixo						
IMPACTO	5					
	MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20

	ALTO					
3	MÉDIO	3	6	9	12	15
2	BAIXO	2	4	6	8	10
1	MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Matriz de calculo de Risco, sendo extremo: >15 a 20; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: > 1 a 2.

#### Mapa de Riscos – Fase da Análise e/ou Planejamento da Contratação

Seq.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
1	Fragilidade do Estudo Preliminar	Dificuldade na definição do objeto;	3	5	15	Capacitar requerentes e demandantes.	Diretoria Administrativa.
2	Falta de recursos para a contratação	Contingenciamento	3	4	12	Ajustar o escopo	Ordenador de Despesas

#### Mapa de Riscos – Fase da Seleção do Fornecedor

Seq.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/Contingência	Responsável
1	Deficiências na pesquisa de preços.	Aquisição com preços diferenciados pelo mercado	2	3	6	Capacitação do setor requisitante; Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos.	Requisitante e Comissão de licitação
2	Deficiências na comprovação da habilitação do fornecedor.	Falta de capacitação – atualização; Falhas na fase de planejamento	2	4	8	Capacitar os servidores Estabelecer rotinas de revisão.	Divisões de materiais e e Diretoria Administrativa

#### Mapa de Riscos – Fase da Execução do Serviço

Nº	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
1	Desconhecimento dos termos da contratação	Falta de orientação para a correta condução da aplicação dos termos contratuais; Tempo e preparo dos fiscais e gestor do contrato.	2	3	6	Estabelecer rotinas para conhecer detalhadamente o contrato; Capacitar os servidores envolvidos na gestão / fiscalização;	Gestor/fiscal do contrato e Diretoria Administrativa.
2	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais	Sobrecarga de trabalho dos fiscais da ata; Falta de atenção / despreparo na verificação da execução do contrato pelos fiscais e/ou gestor;	4	5	20	Capacitar os fiscais da ata;	Gestor/fiscal do contrato e Diretoria Administrativa.

#### 7. DA APROVAÇÃO DO ESTUDO PRELIMINAR

A Equipe de Planejamento da UNIFESP - *Campus* São José dos Campos submete este Estudo Preliminar às Diretorias Administrativa e Acadêmica para aprovação ou apresentação de alterações:

( X ) Aprovo.

( ) Aprovo mediante o atendimento das seguintes recomendações:

( ) Não aprovo, em razão de: \_\_\_\_\_.

Débora Nunes Lisboa

Diretora Administrativa

Profª Drª Regiane Albertini de Carvalho.

Diretora Acadêmica do Campus São José dos Campos



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Milhomem Gonçalves, Chefe de Divisão**, em 31/05/2022, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nunes Lisboa, Administrador(a)**, em 31/05/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Albertini de Carvalho, Diretor(a) Acadêmico(a)**, em 31/05/2022, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Roberto Passador, Docente**, em 31/05/2022, às 20:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **1132761** e o código CRC **BB90B31F**.

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