**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**APRESENTAÇÃO**

A Lei nº 14.133, publicada em 1º de abril de 2021, determina que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em Estudo Técnico Preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os elementos, nos termos do §1º do art. 18 da Lei supracitada.

Nesse sentido, a Universidade de Taubaté apresenta este modelo com as instruções práticas para elaboração do ETP, visando auxiliar os requisitantes no devido atendimento da nova legislação de compras públicas.

Em atendimento as determinações legais, **os itens com (\*) são obrigatórios** e, os demais, **caso não sejam preenchidos devem conter a devida justificativa do não preenchimento**.

Este documento deverá ser encaminhado para análise da Unidade Orçamentária do Departamento, conforme demandas aprovadas pela Administração Superior no Planejamento Anual de Compras (PAC), e, após aprovação desta, à Pró-reitoria de Administração,

***(Atenção: essa página de apresentação DEVERÁ SER EXCLUÍDA NA FINALIZAÇÃO DESTE DOCUMENTO)***

**ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA**

1. O presente Estudo Técnico Preliminar procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este documento terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado**. Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas a partir dele, trabalhar os pontos essenciais da contratação de forma clara e objetiva.
2. A redação em preto são sugestões de texto podendo ser modificadas a depender do caso. Lembrar que o ETP demonstra as opções que você encontrou no mercado e **as razões de sua escolha** (PORQUÊ), por essa razão deverá **necessariamente constar justificativas.**
3. **Os textos em vermelho, com ou sem destaque, bem como as notas explicativas, deverão ser excluídas** ao finalizar o documento.

**ETP xxxx Nº \_\_\_/2023**

(inserir a sigla de seu departamento/setor e nº sequencial de emissão de ETPs)

1. **Descrição da necessidade (\*)** *neste item, você deve descrever a necessidade da aquisição/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação (inciso I, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

***Seguem parâmetros para nortear a descrição e* TEXTOS exemplificativos**.

1. ***Descrever:***
	1. ***o contexto de forma clara e objetiva;***
	2. ***qual o PROBLEMA que o setor precisa resolver***
	3. ***qual o público diretamente impactado pelo problema***
	4. **qual o *impacto se o problema não for resolvido***
	5. ***qual a atual situação em relação ao problema (existe contrato encerrando? se for o caso)***

***NÃO INSERIR O OBJETO PRETENDIDO AGORA – SOMENTE A NECESSIDADE***

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

 “(1.1) Atualmente, o Departamento XXX conta com aproximadamente XXX alunos matriculados no curso de XXX, os quais têm acesso ao(s) laboratório(s) de xxxxx destinados a realização de aulas práticas em disciplinas como XXXXX, XXXX, XXXX, pesquisa e outras atividades acadêmicas.

 As aulas práticas são um complemento essencial às aulas teóricas, pois permitem que os alunos (1.3) apliquem o conhecimento adquirido, consolidando conceitos e desenvolvendo habilidades técnicas e interpessoais. Durante essas atividades práticas, os estudantes são desafiados a aplicar o pensamento crítico na análise de resultados, resolução de problemas e condução de experimentos. Essa experiência é fundamental para prepará-los para o mercado de trabalho.

 (1.2) Sendo assim, é necessário fornecer insumos suficientes para que garantir o funcionamento adequado dos laboratórios, a continuidade das aulas práticas e o desenvolvimento dos alunos. (1.4) O não atendimento dessa demanda pode acarretar prejuízos como interrupção de aulas, atraso em pesquisa, impactando negativamente nas atividades pedagógicas e qualidade do ensino. A contratação de fornecimento atual terá vigência até 20/03/2024 (1.5)”

1. **Demonstrando o Alinhamento da aquisição/contratação (manter uma opção) e o planejamento**  *Aqui é imprescindível que você demonstre o alinhamento entre a contratação e o planejamento da Unitau, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações - PCA ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (inciso II, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Para itens previstos no PAC:

“A aquisição dos materiais ou serviços descritos no presente estudo foi devidamente prevista e aprovada no PAC 2023, **e consta no PCA** – Plano de Contratação Anual.”

Para itens não previstos no PAC:

“A aquisição dos materiais ou serviços descritos no presente estudo não foi prevista no PAC (Planejamento Anual de Compras) e, consequentemente, não consta no PCA (Plano de Contratações Anual). Isso se deve ao fato de que - inserir justificativa do porque não foi previsto.

Considerando que houve - inserir fato novo que deu origem a necessidade, fato esse que não era possível se prever quando da elaboração do PAC– inserir justificativa do porque precisa ser adquirido nesse momento)”

**ATENÇÃO:** Para os casos que se caracterizem falha de planejamento, a Administração poderá exigir a apuração das responsabilidades dos servidores envolvidos.

1. **Requisitos da aquisição/contratação (manter uma opção)** *Aqui você deve especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada. (inciso III, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

**3.1 Especificação técnica**

1. Informações que constarão no cadastro do item na Socs:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM****1** | **DESCRIÇÃO****Para bens de consumo:**Consultar os itens disponíveis no mercado, comparar no mínimo 3 marcas e elaborar a descrição com base nas características comuns entre elas, e essenciais para o atendimento das necessidades do requisitante:- Identificar o item solicitado- Composição (material);- Dimensões (cm...) nas medidas se possível incluir tolerância, exceto se houver algum fato que impeça a tolerância, devendo ser justificado;- Outras características relevantes com justificativa;**ATENÇÃO:** **NÃO INDICAR CARACTERÍSTICA QUE RESTRINJA PARA UMA SÓ MARCA/MODELO, POIS INVIABILIZA A COMPETIÇÃO ENTRE OS LICITANTES. PARA ITENS ÚNICOS E ESPECIAIS DEVERÁ SER TRATADO COMO INEXIGIBILIDADE** | **UNIDADE DE MEDIDA****Para** frasco/saco/pacote/ Caixa inserir a quantidade que cada embalagem deve conter**Atentar-se para a quantidade solicitada e para que se emquadrem nas embalagens ofertadas no mercado e também:**Ex: não é possível comprar 27 peças de um item que as embalagens ofertadas são pacote com 10, 20 ou 50 pçs.**Não utilizar medida menor que 1 – não se compra 0,5 peça****Atenção a conversão de medidas. (m/cm/mm)** |

1. **Justificativa da escolha da embalagem,** exemplo:

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

“Para os itens XX e XX foram indicadas embalagens com 10 ml e 100 ml, respectivamente, pois a utilização de embalagens acima de 100ml são inviáveis para a aplicação nos experimentos/atendimentos... realizados em aulas práticas/estágios, uma vez que, após aberta, os produtos remanescentes não podem ser utilizados, por perdem sua composição/validade/eficácia, não sendo técnica e economicamente viável.”

* + 1. Juntamente com a proposta deverá ser apresentada documentação oficial do fabricante contendo as especificações técnicas dos produtos ofertados para verificação do responsável pela análise técnica. (inserir esse texto se for o caso)

**3.2 Validade dos produtos (SE COUBER ao objeto pretendido):** verificar a validade dos itens pretendidos conforme ofertado pelos fabricantes, e **definir o percentual MÍNIMO que o produto deverá ter**, quando da entrega pelo fornecedor, para atender a necessidade apresentada.

Você deve conhecer a validade dos produtos para que não haja perda e prejuízos financeiros a Instituição, **e justificar o percentual MÍNIMO da validade indicada**.

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

“Os materiais deverão ser entregues com o prazo de validade MÍNIMO de 75% do prazo determinado pelo fabricante, mantendo sua composição e eficácia durante o período previsto para a realização de aulas.

**Ou**

Os materiais deverão ser entregues...50% do prazo..., tendo em vista que serão utilizados nas aulas a serem realizadas no primeiro semestre”

**3.3 Indicar as Normas** a serem atendidas obrigatoriamente como: Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, certificação INMETRO, registro da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Pecuária-MAPA e outras. Como também autorização da Polícia Federal, do Exército ou outros, em caso de produtos controlados.

A consulta do Guia de Contratações Sustentáveis, elaborado pela AGU - Advocacia Geral da União, atualizado em setembro de 2023, é recomendada na elaboração do ETP e TR.

Segue link para acesso ao guia:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

**(INSERIR CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O TIPO DO PRODUTO PRETENDIDO no ETP. No TR – TERMO DE REFERÊNCIA: INCLUIR OS ITENS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA, ITEM DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, no que couber)**

**3.4 Garantia**:

A **garantia legal** estabelecida pelo CDC (Código de Defesa do Consumidor) é de **30 dias para produto não durável** (produto hospitalar, químicos, etc, por exemplo), **ou 90 dias para produto durável** (um equipamento, por exemplo) e o **prazo começa a contar a partir do recebimento do produto.**

**TEXTO PADRÃO:**

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

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

Ao consultar o mercado, caso você encontre **prazo maior**, este poderá ser indicado com a devida justificativa, por exemplo: na compra de aparelhos, eletrodomésticos, os fabricantes praticam a garantia de 12 meses.

**TEXTO PADRÃO:**

“O prazo de garantia será de “XX dias” ou “XX meses”, contados do recebimento definitivo do material.

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

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

**3.5 Instalação:**

* O ITEM precisará ser instalado?
* Informar essa necessidade no ETP;

- Conforme pesquisa que você realizou, como é ofertada a instalação? está incluso no valor do item ou é emitida nota de serviço em separado?

* Se a instalação for cobrada a parte, incluí-la como outro tem na especificação do objeto;
* Inserir o local para a instalação e a necessidade de agendamento com as informações necessárias (contato e servidor).
* O prazo deverá constar no item que trata da entrega definitiva do objeto (entrega + instalação).

“A instalação deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do equipamento, no Laboratório xxxx do Departamento xxx, localizado a xxx nº xx, Centro, Taubate/SP, nos horários das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Deverá ser realizado o agendamento pelo e-mail xxxx ou telefone (12) xxxxx, com o servidor xxxxx.”

**3.6 Treinamento:**

* Precisará de treinamento?
* Conforme pesquisa que você realizou, como é ofertado o treinamento pretendido? está incluso no valor do item ou terá preço separado?
* Se o treinamento for cobrado a parte, incluí-lo como outro item na especificação do objeto;
* Informar as condições: **quando, onde e como** será realizado, no corpo do ETP, ex:

“O treinamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis após entrega e instalação do equipamento, no Laboratório xxxx do Departamento xxx, localizado a xxx nº xx, Centro, Taubate/SP, nos horários das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Deverá ser realizado o agendamento pelo e-mail xxxx ou telefone (12) xxxxx, com o servidor xxxxx.”

**3.7 Suporte técnico ou manutenção:**

* Haverá suporte técnico ou manutenção durante a contratação?
* Conforme pesquisa que você realizou, como é ofertado o suporte técnico ou manutenção pretendida? está incluso no valor do item ou terá preço separado?

Em sua maioria o suporte técnico/manutenção durante a vigência da garantia do bem está incluso no valor do objeto.

* Se o suporte técnico ou manutenção forem cobrados a parte, incluí-los como itens separados na especificação do objeto;
* Informar as condições: **a periodicidade e como será realizado**, no corpo do ETP.

**3.8 Critério de sustentabilidade:**

* Informar os critérios que a empresa deve atender para o fornecimento do objeto.

A consulta ao Guia de Contratações Sustentáveis, elaborado pela AGU - Advocacia Geral da União, atualizado em setembro de 2023, é recomendada na elaboração do ETP.

Segue link para acesso ao guia:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

**(INSERIR CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O TIPO DO PRODUTO PRETENDIDO – no que couber)**

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO GENÉRICO:**

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

(escolher os itens aplicáveis ABAIXO, e os específicos (a partir da página 100 do GUIA), NO QUE COUBER)

**PRODUÇÃO**

Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

**DISTRIBUIÇÃO**

Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

**USO**

Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

**DESTINAÇÃO FINAL**

Produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.”

**ATENÇÃO: cuidado para não restringir a competição inserindo exigência que seja atendida apenas por um fornecedor, com direcionamento indevido.**

**3.9 Para casos de inexigibilidade:**

* Se o item for único não tendo outro fabricante com produto similar que atenda a necessidade, inserir todas as especificações técnicas neste item e, no preenchimento dos itens 5 e 6, deverão ser apresentadas as justificativas;
* Caso existam itens similares, porém o objeto pretendido dispõe de algo essencial que os demais não possuam, inserir todas as especificações técnicas nesse item e, no preenchimento dos itens 5 e 6, apresentar as justificativas, com quadro comparativo, que demonstre tecnicamente sua particularidade.

**ATENÇÃO:** Deve-se buscar por soluções que mantenham a competitividade do mercado. Somente em casos especiais, quando inviável a competição e que possam ser tecnicamente justificados, o requisitante poderá solicitar contratações fundamentadas no Art. 74, da Lei 14133/2021.

**3.10 Indicar se o objeto possui natureza continuada ou não, e justificar:**

Segue o conceito de fornecimentos e serviços contínuos, conforme o inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;”

De Acordo com o Artigo 106 da Lei 14133/2021, o contrato poderá ser **de até** 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que:

* seja comprovada a maior vantagem econômica em razão da contratação plurianual;
* seja atestada, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários e a vantagem em sua manutenção; e
* a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**ATENÇÃO: para configurar o serviço ou fornecimento como continuado, este deve atender a periodicidade mensal, não podendo ter interrupção.**

Dentre as prováveis vantagens que podem contemplar a justificativa juntamente com a demonstração da vantagem econômica, temos:

* Diluição de custos e economia de escala, o que proporciona uma proposta de menor valor para a Administração Pública;
* Redução das assimetrias informacionais acerca do contratado e da execução contratual;
* Ampliação da competitividade;
* Geração de estabilidade e economia pela amortização de investimentos;
* Relacionamento duradouro, de parceria e de confiança; e
* Redução dos custos processuais com sucessivas renovações.

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO**

“O objeto pretendido possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, pelas suas características e com base nas seguintes justificativas:

* Diluição de custos e economia de escala, o que proporciona uma proposta de menor valor para a Administração Pública;
* Redução dos custos processuais com sucessivas renovações.

OU

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

**APÓS A DEFINIÇÃO DO TEXTO, SOLICITAMOS QUE O ITEM SEJA NUMERADO.**

1. **Estimativas das quantidades a serem adquiridas/contratadas** *Neste campo é obrigatório que você justifique as quantidades a serem adquiridas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (inciso IV, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*
2. inserir a quantidade estimada;

Atenção o quadro abaixo é **exemplificativo**. A informação deve ser preenchida com o histórico real da utilização do requisitante.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **CONSUMO 2021** | **CONSUMO 2022** | **CONSUMO****2023** | **ESTIMADO 2024** |
| 1 | xxxxxxx | peça | 198 | 200 | 203 | 205 |

1. Apresentar a justificativa para a quantidade estimada ou a métrica adotada para mensurar a sua estimativa

**Atenção** a justificativa abaixo é **exemplificativa**, realizar levantamento do histórico do setor ou informar outra forma de apuração adotada para previsão da quantidade estimada.

Aqui você deve considerar o possível aumento ou redução do número de alunos, criação de curso, alteração do método pedagógico e outros fatos relevantes que impactam na quantidade e apresentar na justificativa.

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO**

“Em virtude de que há expectativa de que o número de alunos se mantenha no próximo exercício, houve um acréscimo na quantidade estimada, fundamentada na média apurada do percentual de aumento dos últimos 03 anos”

No exemplo acima, verifica-se que no ano de 2022 houve um acréscimo de 02 peças em relação ao ano de 2021, correspondendo a 1,01%; em 2023 houve um acréscimo de 03 peças em relação ao ano de 2022, que corresponde a 1,5%; para a média: (1,01+1,5)/2=1,25%). Aplicando-se 1,25% na quantidade de 203 peças, chegamos a 2,53 peças a mais, o que totalizou 205 peças.

**Caso seja primeira aquisição,** demonstrar como foi realizado o cálculo,segue texto **exemplificativo:**

“Em razão de que o item 1 será adquirido pela primeira vez para utilização em experimentos das aulas de xxxxxx, sua quantidade foi mensurada considerando a quantidade de aulas a serem ministradas no 1º semestre, nas 03 turmas do curso de xxxx, com o total de xx alunos, sendo utilizadas 04 peças por aula.”

**APÓS A DEFINIÇÃO DO TEXTO, SOLICITAMOS QUE O ITEM SEJA NUMERADO.**

**5 Levantamento das soluções existentes no mercado**

*Neste item, você deve informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:*

***a)*** *ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;*

***b)*** *Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. (inciso V, §1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

1. Existe mais de uma solução para atender a demanda?
* Foram consideradas as diferentes formas de contratação disponíveis no mercado?
* Foram consultados outros órgãos para verificar se há inovação para atender essa demanda? Se sim, apresentar a solução, custo e técnica.
* Foram consultadas contratações nos portais oficiais PNCP para verificar como os outros órgãos estão atendendo a mesma necessidade?

Caso seja verificada a utilização da mesma solução pretendida por outros órgãos, inserir quadro com nome do órgão, CNPJ, número do Processo licitatório e número de processo administrativo, citando o objeto adquirido por este e valores, e anexar os documentos das contratações para instrução do processo.

1. Se a solução pode ser locação ou a aquisição do item, deve-se demonstrar as vantagens e desvantagens nos aspectos técnicos e econômicos de cada solução, desde a aquisição até sua manutenção.
2. Para solução única (exclusiva), inserir quadro comparativo entre as opções ofertadas no mercado, que demonstre as características únicas e indispensáveis do bem/serviço;

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

“Conforme levantamento realizado, com o intuito de encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada, foram verificados os produtos disponíveis no mercado, sendo avaliadas suas características, composições, embalagens e demais parâmetros relevantes. Também, buscou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, em especial, por outras universidades, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade.

Como alternativa de solução, foram encontradas as seguintes contratações, que abarcam contratações similares às pretendidas neste estudo:

* Universidade xxxxx, Pregão nº xxxx/2023 (Processo nº xxxxxxxxxxxx);
* Universidade xxxxx, Pregão nº xxxx/2023 (Processo nº xxxxxxxxxxxx); …

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

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

OU

**EXEMPLO para locação x aquisição de bens:**

Para casos em que há as duas possibilidades, deve-se realizar pesquisa apurada para demonstrar todas as especificidades do objeto:

*“Conforme levantamento realizado no mercado, constatou-se as seguintes soluções:*

1. *Locação de xxxx……*
2. *Aquisição de xxxxxx…*

***Cenário 1: Aquisição de impressoras***

*A aquisição de xxx novas visa a reposição e atualização tecnológica da solução, além da ampliação e demais atividades específicas com o uso desses equipamentos.*

*Para esse cenário, foram levantadas as vantagens e desvantagens.*

***Vantagens:***

*1. xxxx*

*2.xxxx*

***Desvantagens:***

*1. xxxx*

*2.xxxx*

***Cenário 2: Locação xxxx***

***Vantagens:***

*1. xxxx*

*2.xxxx*

***Desvantagens:***

*1. xxxx*

*2.xxxx*

***Análise comparativa de soluções***

***Requisito cenário 1 cenário 2***

*Prazo de garantia ATENDE ATENDE*

*Compatibilidade com o ambiente da Unitau ATENDE ATENDE*

*Alcance dos objetivos xxx ATENDE ATENDE*

*Alcance do objetivo de xxx NÃO ATENDE ATENDE*

***Análise dos custos***

***Cenário 1: Aquisição de xxx***

*Com base no preço médio das licitações consultadas, segue o custo médio do equipamento e dos suprimentos:*

*Descrição equipamento:xxxxxx*

*Orgão xxxxx - Pregão xxxx - R$ 2.385,57*

*Orgão xxxxx - Pregão xxxx - R$ 3.249,00*

*inserir várias consultas*

*Valor médio unitário:R$ 2.817,28*

*Conforme preço de mercado para aquisição de suprimentos, no Pesquisa de Preços, teríamos em torno de R$185,50 cada toner original da Marca xxxx (rendimento de 2.600 páginas), convém salientar que foi considerada referência da marca com o custo mais baixo.*

*Assim, para uso total da capacidade das máquinas, estima-se a quantidade mensal de 1,5 toner, que aplicado para o uso de 50 equipamentos, totaliza 75 toners mensais. Ao considerar o atendimento em 24 meses, estima-se 1.800 toners, perfazendo o valor total estimado de R$ 333.900,00.*

*Posto isso, o valor total da aquisição das máquinas e insumos seria de R$ 474.764,00.*

***Cenário 2 - locação xxxxx***

*Com base no preço médio das licitações consultadas, segue o custo médio para a descrição: outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel*

*Orgão xxxxx - Pregão xxxx - R$ 0,09*

*Orgão xxxxx - Pregão xxxx - R$ 0,10*

*inserir várias consultas*

*Valor médio unitário:R$ 0,09*

***Total páginas mensais total páginas 24 meses Valor total mensal valor total 24 meses***

 *200.000 4.800.000 R$ 18.000,00 R$ 432.000,00”*

**APÓS A DEFINIÇÃO DO TEXTO, SOLICITAMOS QUE O ITEM SEJA NUMERADO, SE NECESSÁRIO.**

1. **Análise das alternativas e escolha da solução mais adequada** *Neste item, você deve indicar e apresentar justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Neste item, avaliar o exposto no item 5, e indicar a melhor solução com justificativa, considerando sempre as especificidades de cada objeto.

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

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

**OU**

**No caso de locação ou aquisição, apresentar quadro comparativo dos valores, vantagens e desvantagens, bem como a conclusão (técnica e econômica), da solução mais viável.**

**7 Resultados pretendidos** *Você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. (inciso IX, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Indicar os resultados pretendidos, considerando os seguintes parâmetros:

- Melhoria na prestação de serviços (aulas, discentes, docentes, etc),

- Economicidade,

- Melhor aproveitamento dos recursos disponíveis: humanos, materiais e financeiros;

- Impactos ambientais como: diminuição do consumo de papel, energia elétrica, descarte de resíduos, etc

- E outros aplicáveis.

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO GENÉRICO:** considerar os **objetivos específicos** relacionados ao objeto pretendido

“A presente contratação almeja que:

* os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos solicitados conforme item 3, para melhor aproveitamento dos recursos materiais durante o preparo e realização das aulas;
* o processo de compra seja realizado com celeridade e em conformidade com a legislação vigente, viabilizando a entrega dos itens no tempo necessário para a realização dos atendimentos/aulas práticas e promovendo a economicidade e aplicação eficiente dos recursos financeiros;
* Possibilitar a realização das aulas práticas de acordo com o cronograma programado;
* Desenvolver habilidades técnicas e interpessoais, promovendo a formação adequada aos alunos;
* etc… **(INCLUIR OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE SUA DEMANDA)”**

**8** **Estimativa do valor da aquisição/contratação (\*)** *Neste item, é obrigatório que você estime o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (inciso VI, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

O valor **aprovado** da aquisição/contratação é de R$ xxxxx (xxxxx centavos).

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

**Empresa 1:** xxxxx

**CNPJ:** xx.xxx.xxx/0001-xx

**Empresa 2:** xxxxx

**CNPJ:** xx.xxx.xxx/0001-xx

**Empresa 3:**

Pregão nº xxxx

órgão:xxxxxx

CNPJ: xxxxxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **EMPRESA 1** | **EMPRESA 2** | **EMPRESA 3** | **TOTAL** |
| 1 | xxxxxx | peça | 205 | 8,78 | 9,00 | 9,30 | 1.850,46 |

Excepcionalmente, caso os valores apresentados no **ETP estejam divergentes do VALOR APROVADO NO PAC 2024**, inserir a seguinte frase:

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

**TEXTO PADRÃO:**

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

**9 Descrição da solução como um todo**  *Aqui você precisa descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Neste item devem ser inseridos os dados complementares aos já citados nos itens 3 e 4, como:

1. Prazo, local, horário e condições de Entrega;
2. possibilidade de visita técnica, se for o caso;
3. qualificação técnica;
4. ciclo de vida do objeto (logística reversa);

Ressaltamos que instalação e treinamento já foram tratados no item 3.

**TEXTO PADRÃO:**

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

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

OU

9.2 A entrega do material deverá ocorrer de forma **parcelada**, conforme cronograma abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1ª ENTREGA** | **2ª ENTREGA** | **3ª ENTREGA** |
| **x dias** **úteis/corridos\*** contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras OUcontados a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura contratual. | **x dias** **úteis/corridos\*** contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras **OU** contados a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura contratual | **x dias** **úteis/corridos\*** contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compras **OU** contados a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura contratual |

### *\*Ajustar no quadro escolhendo dias corridos ou úteis e utilizando o texto correto. A quantidade de entregas poderá ser quantas forem necessárias, considerando aspectos como: utilização, validade do produto, espaço de armazenamento, etc)*

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

**Para MATERIAIS: (excluir todo esse texto, se a demanda pretendida desse ETP for serviço, mantendo o texto específico duas páginas abaixo)**

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

Em caso de necessidade da entrega em outro local, o Setor requisitante deverá **justificar a exceção** e indicar o endereço. Esses casos devem ser previamente combinados e alinhados com o almoxarifado e a servidora Juliana (Diretora Administrativa) para o acompanhamento do Serviço de Materiais/Almoxarifado Central, uma vez que é o setor responsável pela tramitação da Nota Fiscal e lançamento das informações no Sistema AUDESP.

9.4.1 Em caso de não conformidade com as especificações solicitadas, o item não será recebido, devendo o fornecedor realizar a entrega imediata, sob pena da aplicação de sanções. (usar para entrega **SEM** recebimento provisório)

 OU

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

9.4.2 O Recebimento Definitivo será em até xx (xx) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas, bem como o ATESTE definitivo da Nota Fiscal pelo Responsável, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições. (informar prazo razoável e suficiente que inclua a conferência dos materiais, comunicado ao fornecedor se houver defeitos e prazo de substituição dos itens. sugerimos não ultrapassar 15 dias úteis).

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

9.4.2.2 Em caso de rejeite de produto, a empresa deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o produto em até xx (xx) horas/dias. (informar prazo que atenda o estabelecido no recebimento definitivo).

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

9.4.4 Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;

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

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

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

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

OU

9.6 O pagamento da Nota Fiscal será em até **10 (dez) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br; (para entrega fracionada)

9.7 O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

9.8 Não é admitida a subcontratação do objeto;

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

**Para SERVIÇOS: (excluir todo esse texto, se a demanda pretendida desse ETP não tiver serviço)**

9.4 Os serviços deverão ser entregues no Departamento xxxx, situado a xxxxxxx, de segunda a sexta-feira, no horário comercial: das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, devendo a empresa agendar o dia e hora da entrega por e-mail: xxxxx, ou pelo telefone: (12) 3625-xxxxx.

9.5 Todos os funcionários da Contratada deverão estar identificados para acesso às dependências da Unitau onde serão entregues ou executados os serviços.

9.6 A contratada deverá garantir a execução completa do objeto, considerando todos os insumos, mesmo os não descritos neste estudo, bem como todos os equipamentos necessários para a entrega ou execução dos serviços.

9.7 A guarda, zelo e segurança de materiais, ferramentas, equipamentos e maquinário, mesmo que dentro da Universidade, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo providências relativas a ações que impeçam furtos ou roubos.

9.8 A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos causados à Unitau, decorrentes de imperícia, imprudência e negligência na realização das atividades.

9.9 A Contratada deverá atender as normas de Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente, visando a integridade de seus funcionários e de terceiros, instalar placas de advertência de riscos antes do início dos serviços, e fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs a seus funcionários, bem como fiscalizar o seu correto uso para evitar possíveis intercorrências com o descumprimento das Normas de Segurança.

Nos casos em que existe a necessidade de **Visita Técnica (**FACULTATIVA), para garantir a correta execução do serviço. Deverá ser solicitado pelo setor requisitante a visita, utilizando um o seguinte **TEXTO PADRÃO:**

9.10 Poderá ser realizada visita ao local da execução do serviço. As empresas interessadas deverão agendar a visita em **até 48h** antes da realização do certame, com o(a) servidor(a) xxxxxx, através do telefone (12) xxxxxxx, e-mail xxxxxx, no horário das 08h30 às 11h e das 14h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

9.11 Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização:

“Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Diretor/Chefia/Secretária)

Setor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

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

9.12 O pagamento da Nota Fiscal será em **até** **10 (dez) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br; (para entrega única)

OU

9.12 O pagamento da Nota Fiscal será em **até 07 (sete) dias**, contados do ateste definitivo do setor requisitante, com o devido envio do arquivo XML para o e-mail: danfe@unitau.br; (para prestação de serviço mensal)

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

9.14 Não é admitida a subcontratação o objeto. (nos casos de obra ou serviços de engenharia verificar, junto ao Serviço de Licitações e Compras, a possibilidade e como esta será realizada a subcontratação caso esta seja necessária)

**APÓS A DEFINIÇÃO DO TEXTO, SOLICITAMOS QUE O ITEM SEJA NUMERADO.**

1. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (\*)** *Neste item, é imprescindível você informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. (Inciso VIII, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

O parcelamento **NÃO deve ser adotado** quando:

 I. Quando a compra com o mesmo fornecedor for recomendada devido a economia de escala, redução de custos de gestão de contratos ou vantagens na contratação.

II. Se o item a ser contratado constituir um sistema único e integrado e houver risco para o conjunto do objeto desejado.

III. Quando o processo de padronização ou escolha de marca resultar em fornecedor exclusivo, com estudo do objeto e aprovação da padronização pelos Órgãos Colegiados.

**TEXTO PADRÃO:**

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

OU

caso seja viável a aquisição por LOTE, justificar tecnicamente ou economicamente, conforme especificidade do objeto:

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

A aquisição dos itens deve ser realizada por **ITEM**, exceto os itens 10 e 11 que foram inseridos em um **LOTE**. Os itens do lote deverão ser da mesma marca a fim de evitar problemas na revelação das imagens, atendendo a compatibilidade dos itens.

**11 Providências prévias a serem adotadas pela Administração** *Você deve informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas. (Inciso X, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Considerar todos os parâmetros descritos nas notas explicativas para preencher esse item:

* Infraestrutura física ou tecnológica
* espaço físico (entrada, instalação e armazenamento)
* quadro de pessoal
* capacitação
* outros aplicáveis

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO:**

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

**12 Contratações correlatas e/ou interdependentes**

 *Nesse campo, você deve informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, em andamento ou contratações futuras; em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas. (Inciso XI, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Ver notas explicativas:

Correlatas: aquelas cujos os objetivos sejam similares ou correspondentes entre si.

Interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas justamente para a plena satisfação da necessidade da Administração

**TEXTO PADRÃO:**

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

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO (caso exista a correlação/interdependência):**

São contratações correlatas/interdependentes a esta demanda os seguintes serviços: contratação de empresa para reforma do local a ser instalado o equipamento, para adequação hidráulica, elétrica e troca do piso.

1. **Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras** *É necessário que você descreva os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes; em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas. (Inciso XII, § 1º, art. 18º, Lei Federal 14.133/2021)*

Para esse item o requisitante deverá pesquisar os possíveis impactos do produto ou serviço a ser contratado, como: a geração de resíduos, a poluição do solo, a poluição da água e o desperdício de recursos naturais, tais como água e energia elétrica, entre outros.

O Guia de Contratações Sustentáveis, elaborado pela AGU - Advocacia Geral da União, atualizado em setembro de 2023, é recomendado na elaboração do ETP.

Segue link para acesso ao guia:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO – INSERIR IMPACTOS RELATIVOS À SUA CONTRATAÇÃO**

“Impactos ambientais:

Geração de resíduos sólidos: embalagens dos produtos, sendo em sua maioria papelão e plástico e de resíduos sólidos e líquidos contaminantes: remanescente de produtos químicos, material perfurocortante;

Mitigação dos riscos: os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados para o correto descarte”.

1. **Política de realocação de equipamentos e descarte**

**Indicar a forma de descarte dos materiais, podendo ser:**

* Materiais não contaminantes devem ser descartados por meio de coleta seletiva;
* Materiais contaminantes (hospitalar) devem ser descartados por meio da coleta seletiva especializada realizada pelo Município;
* Materiais/resíduos químicos devem ser realizados por meio da empresa contratada pela Universidade de Taubaté.
* Bens inservíveis devem ser comunicados ao Setor de Patrimônio para possível venda por meio de leilão.
* Logística reversa (verificar se o mercado disponibiliza essa opção para o item pretendido)

**TEXTO EXEMPLIFICATIVO**

“As embalagens não contaminantes serão descartadas por meio de coleta seletiva e os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados e posteriormente recolhidos por empresa contrata para o correto descarte.”

**15** Área **requisitante**:

xxxxxxxxxxxxxx

**16 Responsável pela elaboração**:

Servidor: XXXXXXXXX

Cargo: Secretária

Telefone: 3625.xxx

e-mail: xxxx@unitau.br

***Taubaté, xx/xx/xxxx***

**Requisitante responsável pela elaboração do ETP**

**Inserir nome e cargo**

**17 Responsável pelo Departamento/Setor**:

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

Encaminhe-se à Unidade orçamentária: **xxxxxxxxxxxx** para **avaliação e parecer.**

**Diretor da unidade de Ensino/Setor Requisitante**

**Inserir nome e cargo**

**18 Posicionamento conclusivo dos setores responsáveis pelo Planejamento da Instituição, sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (\*) (A SER PREENCHIDO PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA)**

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

Diante do exposto, **DECLARO QUE:**

*( ) É VIÁVEL a presente contratação.*

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

XXXXXXXXXXX

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

**Programa**: 0XX - XXXXXXXXXXX

**Atividade XXXXX**: XXXXXXXXXXXXXXXX

**Metas:** XXXXXXXXXXXXX

***( )*** *Retorne-se a Diretoria responsável pelo setor requisitante para correções conforme anexo. Após volte-nos para nova avaliação.*

*( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação, retorne-se ao requisitante para conhecimento e comunique-se o Serviço de Controle de Despesas para as devidas anotações.*

*Justificativa da inviabilidade:*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Taubaté, xx/xx/xx***

**Pró-reitoria responsável pelo Setor Requisitante**

**Inserir nome e cargo**

**= ATENÇÃO =**

**1 - O ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR deverá ser tramitado em autos próprios, e o respectivo processo deverá ser autuado e registrado pelo Gabinete da Pró-reitoria da Unidade Requisitante.**

**2- Após a aprovação da Unidade orçamentária da viabilidade da contratação, o processo deverá ser encaminhado à Pró-reitoria de Administração para as demais providências cabíveis.**