

# Termo de Referência 121/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
121/2023	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	FABIANO KENJI AOKI	13/11/2023 14:47 (v 1.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Serviços	90191/2022	23086.008215/2023-76

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na impressão de livros, editoração de e-books e prestação de serviços gráficos agregados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus apêndices.

LOTE ÚNICO	ITENS	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
	1	<p><b>Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018</b></p> <p>Impressão e serviços agregados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº aproximado de páginas: 242</li> <li>Tipo: Livro comum</li> <li>Nº de exemplares: 12</li> <li>Formato (largura x altura): 16x23</li> <li>Cor da capa: 4x0 (Colorido por fora)</li> <li>Papel para capa: Supremo 250gr</li> <li>Papel do miolo: Pólen Soft 80gr (amarelado)</li> <li>Cor do miolo (das páginas): 1x1 + 4x4 cores</li> <li>Tipo de encadernação: Padrão brochura (o mais conhecido)</li> <li>Com orelhas (sim / não): Sim</li> <li>Impressão capa interna (sim / não): Não</li> <li>Plastificação da capa: Laminação efeito fosco</li> <li>Serviços Web (E-book, divulgação, etc.): E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.</li> <li>Projeto gráfico: Sim</li> <li>Criação de capa: Sim</li> <li>Diagramação: Sim</li> <li>ISBN: Sim</li> <li>Revisão de texto: Não</li> <li>Adequação à nova ortografia: Sim</li> </ul>	10049	SERVIÇO	12 (doze) exemplares	R\$ 4.124,63

LOTE ÚNICO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ABNT: Sim</li> <li>• DOI para cada capítulo: 20 capítulos (20 DOIs)</li> </ul>				
2		<p><b>Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER</b></p> <p>Impressão e serviços agregados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° aproximado de páginas: 414</li> <li>• Tipo: Livro comum</li> <li>• N° de exemplares: 45</li> <li>• Formato (largura x altura): 16x23</li> <li>• Cor da capa: 4x0 (Colorido por fora)</li> <li>• Papel para capa: Supremo 250gr</li> <li>• Papel do miolo: Pólen Soft 80gr (amarelado)</li> <li>• Cor do miolo (das páginas): 1x1 + 4x4 cores</li> <li>• Tipo de encadernação: Padrão brochura (o mais conhecido)</li> <li>• Com orelhas (sim / não): Sim</li> <li>• Impressão capa interna (sim / não): Sim</li> <li>• Plastificação da capa: Laminação efeito fosco</li> <li>• Serviços Web (E-book, divulgação, etc.): E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.</li> <li>• Projeto gráfico: Sim</li> <li>• Criação de capa: Sim</li> <li>• Diagramação: Sim</li> <li>• ISBN: Sim</li> <li>• Revisão de texto: Não</li> <li>• Adequação à nova ortografia: Não</li> <li>• ABNT: Sim</li> <li>• DOI para cada capítulo: 13 capítulos (13 DOIs)</li> </ul>	10049	SERVIÇO	45 (quarenta e cinco) exemplares	R\$ 5.950,71

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O Contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, por se configurar como uma contratação por escopo.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## 2. Fundamentação da contratação

### 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

a) Item 1:

I- ID PCA no PNCP: Documento de Formalização da Demanda: 4553/2022 (PCA 2023);

II- Id do item no PCA: 1267;

III- Classe/Grupo: SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO;  
IV- Identificador da Futura Contratação: 153036-191/2022.

b) Item 2:

V- ID PCA no PNCP: Documento de Formalização da Demanda: 474/2023;

VI- Id do item no PCA: 1835;

VII- Classe/Grupo: SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO;

VIII- Identificador da Futura Contratação: 153036-191/2022.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. As especificações técnicas e parâmetros de execução do objeto a ser contratado encontram-se descritos no presente Termo de Referência e seus apêndices, os quais são parte integrante e indissociável do contrato, independente de transcrição integral.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.2. A Contratada deve seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

##### Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original; sejam mantidas as cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

##### Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

##### Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica e descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) Etapas - Assinatura do contrato;
- b) Início Serviço - Logo após assinatura do contrato;
- c) Revisão Técnica da Obra - até 30 dias após início serviço;
- d) Diagramação da Obra - até 30 dias após conclusão da revisão;
- e) Prova Impressa produto: boneca - até 15 dias após diagramação;
- f) Conclusão - até 45 dias após aprovação da prova impressa.

#### Materiais a serem disponibilizados

5.2. Os serviços não englobam a disponibilização pela Contratada de material de consumo e material permanente próprios, em favor da Administração.

5.3. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto contratual.

#### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período de execução do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices e com o Contrato.
- b) É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.

#### **Gestor do Contrato**

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26. Caberá ao gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017). É de responsabilidade do gestor acompanhar e exigir a boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, responder ou direcionar as dúvidas aos órgãos competentes, observando todo o disposto na legislação aplicável ao presente caso.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

7.2. A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

7.3. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

7.4. Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização da Contratada, nos seguintes casos:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. 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.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

7.16. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão Contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.24. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.30.1. 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.

7.31. A Contratada 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.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.



**Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

**Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

8.14. 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;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. 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;

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. 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, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distrital e/ou Municipais/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Técnica**

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, quando for o caso;

8.34. Atestado de capacidade técnica e de inquestionável reputação ético-profissional, com comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.34.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.075,34

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.075,34 (dez mil e setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

9.1.1. O custo estimado foi apurado a partir da análise crítica de pesquisa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base na utilização dos parâmetros dispostos na IN SEGES/ME nº 65/2021.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade: 15243/153036;

II- Fonte de Recursos: 1000000000 - 1444000000 - 1000A00237;

III- Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 169519 - 170062;

IV- Elemento de Despesa: 39 - Subitem da Despesa: 63;

V- Plano Interno: O20RKO2005N - OCCC09414N;

VI- CATSER: 001004-9.

10.3. A despesa em tela consta no planejamento anual de contratação da UFVJM com dotação orçamentária do exercício corrente, ou seja, prevista para ser empenhada na totalidade até 31/12/2023.

## 11. 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: Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas/UFVJM

**GUILHERME FORTES DRUMMOND CHICARINO VARAJAO**

Área Requisitante

Despacho: Programa de Pós-Graduação em Estudos Rurais/UFVJM

**JOSELIA BARROSO QUEIROZ LIMA**

Área Requisitante



Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 14:47:59.



## 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 - ETP\_93\_2023.pdf (225.86 KB)
- Anexo II - SEI\_UFVJM - 1248475 - Mapa Análise Riscos - Serviços.pdf (434.38 KB)

**Anexo I - ETP\_93\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 93/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.008215/2023-76

## 2. Objeto

Contratação de empresa especializada na impressão de livros, editoração de e-books e prestação de serviços gráficos agregados, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

## 3. Suporte legal

A presente contratação será regida pelos preceitos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de estudos técnicos preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação, a Instrução Normativa nº 05/2017 determina que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

O art. 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 49, de 2020)

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

[...]

O termo de referência será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Ainda segundo o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022, os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

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

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

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

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.



IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, 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;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada 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;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

[...]

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- **Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994:** Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:** Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Decreto 11.317 de 29 de dezembro de 2022:** Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.

- **Instrução Normativa nº 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.

- **Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

- **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022:** Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133.
- **Instrução Normativa AGU, nº 1 de 13 de setembro de 2021:** Dispõe sobre a não obrigatoriedade da manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021:** Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022:** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- **Resolução nº 07 - CGIRC/UFVJM, de 02 de fevereiro de 2023:** Institui e regulamenta a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.
- **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 4ª edição, CGU/AGU.**
- **Pareceres Referenciais da AGU:** naquilo que se aplica a esta contratação.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da Instrução Normativa nº 05/2017:

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Os serviços a serem contratados devem enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Como condição preliminar à contratação, a Administração certificou-se de que os serviços a serem contratados não estão previstos no artigo 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, bem como a UFVJM não conta com infraestrutura suficiente e servidores para realizarem essas atividades.

O Decreto nº 9.507 em seu art. 2º definiu que “ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação”.

Por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, foram estabelecidos os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no referido artigo do Decreto citado. A Portaria traz uma lista de atividades, sendo destacado em seu art. 1º :

Art. 1º- No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH	Guilherme Fortes Drummond Chicarino Varajão
Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER	Josélia Barroso Queiroz Lima

### 4. Descrição da necessidade

Este tópico, observando o determinado pelo **inciso I do art. 9º da IN/SEGES nº 58/2022**, dedica-se à descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

São duas as obras para as quais é demandada a contratação dos serviços gráficos:

Tabela 1

Item	Obra
1	Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018
2	Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER

#### 4.1. Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) - PÓS GRAD. CIÊNCIAS HUMANAS (1100813) apresentou como justificativa da necessidade da contratação o seguinte:

É necessária a prestação de serviços Pessoa Jurídica para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao programa de pós-graduação e demais docentes e discentes da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), sob a forma da publicação de um livro. A publicação contribuirá para que o trabalho de pesquisa, fruto da parceria entre o Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e a FIH, seja um exemplo das possibilidades de cooperação. O livro será um registro da memória da FIH, podendo dar subsídios para a realização de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, artigos.

Portanto, o atendimento a esta demanda visa propiciar condições para que as atividades desenvolvidas pelo Programa de Pós-graduação em Ciências Humanas sejam divulgadas.

Desta forma, a demanda está alinhada ao preconizado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFVJM, que visa: “Consolidar a Pesquisa e a Pós-graduação na UFVJM, com excelência na formação acadêmica e profissional, por meio da produção de conhecimento, tecnologia e inovação, de maneira a contribuir para o desenvolvimento do país, em especial dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, e atender às necessidades da Pós-graduação, dentro das especificidades de diversas áreas do conhecimento científico, de modo a fortalecer a indissociabilidade entre a Pesquisa e a Pós-graduação”.

Conforme as informações recebidas da área requisitante (1146849):

A inexistência de registros da história da unidade desde o seu surgimento é uma das principais justificativas para a implantação do projeto, aliada à intenção de se construir, a partir das diferenças, uma visão e sentimento de pertencimento à FIH. Ademais, a implantação do projeto é uma oportunidade para se reunir e produzir registros da história da faculdade; e dar publicidade às iniciativas realizadas ao longo dos anos.

O livro impresso e o digital pertencem ao projeto "Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018" que possui como Objetivo Geral:

Empreender um estudo sobre o processo de criação da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH) e de seus respectivos cursos de modo a promover ações que fomentem o conhecimento, preservação e a divulgação da memória institucional, considerando a participação de diferentes sujeitos da comunidade acadêmica, com vínculo atual ou egressos.

#### **4.2. Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER**

O Documento de Formalização da Demanda - MEST. ESTUDOS RURAIS (1229093) apresentou como descrição da necessidade da contratação o seguinte:

É necessária a contratação de Pessoa Jurídica para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao programa de pós-graduação - Mestrado em Estudos Rurais, sob a forma da publicação de um livro impresso e no formato on-line.

A presente demanda já havia composto um contrato em 2021, e não foi cumprido por problemas com a empresa contratada, motivo pelo qual está sendo reapresentada no ano em curso.

Portanto, o atendimento a esta demanda visa propiciar condições para que as atividades desenvolvidas pelo Programa de Pós-graduação Mestrado em Estudos Rurais sejam divulgadas.

Desta forma, a demanda está alinhada ao preconizado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFVJM, que visa: “Consolidar a Pesquisa e a Pós-graduação na UFVJM, com excelência na formação acadêmica e profissional, por meio da produção de conhecimento, tecnologia e inovação, de maneira a contribuir para o desenvolvimento do país, em especial dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, e atender às necessidades da Pós-graduação, dentro das especificidades de diversas áreas do conhecimento científico, de modo a fortalecer a indissociabilidade entre a Pesquisa e a Pós-graduação”.

Em Resultados Pretendidos, objetiva-se "possibilitar a divulgação do trabalho desenvolvido pelo Programa de Pós-Graduação Mestrado em Estudos Rurais de modo a contribuir para sua consolidação no cenário regional e nacional".

## **6. Descrição dos Requisitos da Contratação**

De acordo com o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários dentre eles os de qualidade e capacidade de execução, sem contudo restringir a competição tendo em vista que podem ser encontrados em diversos estabelecimentos.

Nesse sentido, a qualificação técnica a ser exigida consiste em aferir conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para a execução do serviço nas características pormenorizadas conforme o Tópico 8. Descrição da solução como um todo.

Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas na contratação, sendo que a empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e prestação do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem ainda requisitos mínimos para sua satisfação conforme disposto a seguir:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinará o edital.

A textualidade das exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão aquelas fornecidas pelos modelos de documentos disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço.

A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, com regime de execução de empreitada por preço global, com lote único.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

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 os serviços 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.

A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

#### **NATUREZA DO SERVIÇO:**

O serviço a ser contratado é considerado um serviço não continuado, com duração determinada (por escopo) e sem dedicação de mão de obra exclusiva, definido nos termos do inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

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

#### **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Tipo de Licitação: Dispensa Eletrônica.

Fundamentação legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras (valor atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022);

[...]

#### **INSTRUMENTO DE CONTRATO**

Em regra, as contratações administrativas devem ser celebradas mediante termo de contrato no qual se vejam formalmente insculpidas todas as cláusulas essenciais relacionadas no art. 92, da Lei n. 14.133/2021 e eventuais normas correlatas.

No entanto, com o objetivo de dar maior agilidade e eficiência às atividades administrativas, nas situações precisamente definidas em seu art. 95, a Lei autoriza a substituição desse termo de contratação completo por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**I - dispensa de licitação em razão de valor;**

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a utilização desses documentos para fins de substituição do contrato não subtrai o caráter eminentemente contratual da relação pactuada, permanecendo aplicáveis todas as prescrições relativas às contratações públicas, a exemplo da nomeação de fiscal e das cláusulas do art. 92 (embora não formalizadas solenemente), no que couber.

A Orientação Normativa AGU 69/2021 autoriza a substituição do contrato por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço. A utilização desses documentos para fins de substituição do contrato não subtrai o caráter eminentemente contratual da relação pactuada, permanecendo aplicáveis todas as prescrições relativas às contratações públicas, a exemplo da nomeação de fiscal e das cláusulas do art. 92 da Lei 14.133/2021 (embora não formalizadas solenemente), no que couber. Caso a contratação não utilize contrato formalmente, os riscos delineados são os mesmos e devem ser seguidos de acordo com as características do documento substituto.

#### ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

**NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. **APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.** (Destacamos.)**

Dessa forma devido às características da contratação e com base no caput do Art. 95 da Lei 14.133/2021 o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado e de acordo com orientações emitidas pela Diretoria de Contabilidade e Finanças.

Conforme estabelece o § 4º do art. 75 da Lei 14.133/2021 as contratações de que trata o inciso II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Com relação a citada forma de pagamento, no âmbito da UFVJM, deve ser observado o teor do OFÍCIO Nº 215/2023/DORC /PROPLAN (SEI nº 1198903), cabendo o monitoramento quanto a atualizações acerca das orientações ali registradas.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

- trata-se de serviço em que não há complexidade operacional e vultosidade, com baixo risco de comprometimento do cumprimento das obrigações.

O prazo de garantia dos serviços realizados devem ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo do objeto. A garantia deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias conforme cronograma abaixo e o prazo de vigência será de 180 (cento e oitenta) dias e somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observados os termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, por se configurar como uma contratação por escopo.

O cronograma de execução do serviço define as etapas de prestação dos serviços conforme segue:

Tabela 2

Etapas	Início Serviço	Revisão Técnica da Obra	Diagramação da Obra	Prova Impressa produto: boneca	Conclusão
Assinatura contrato	Logo após assinatura do contrato	até 30 dias após início serviço	até 30 dias após conclusão da revisão	até 15 dias após diagramação	até 45 dias após aprovação da prova impressa

Por se tratar de dispensa, as aquisições (durante toda a vigência da contratação, incluindo as prorrogações) devem se limitar na sua totalidade ao valor definido no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021.

### CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

No que tange os critérios de sustentabilidade, o prestador dos serviços deve observar os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU, versão mais atualizada, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

A contratada deve observar, no que couber, o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

### SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, inclusive naquela em que for exigido atestado de capacidade técnica. Isto porque, para esses itens, houve exigência específica no edital para a apresentação de habilidade técnica e, caso aceito de outra forma, haverá esvaziamento da exigência editalícia. Para fundamentar tal condição, trazemos o Acórdão nº 2760/2012-Plenário, TC-014.017/2012-1, Rel. Min. Ana Arraes, 10.10.2012:

Quanto exigência de experiência na execução de serviços que são invariavelmente subcontratados, considero que, em regra, tal impositivo desnatura processo de habilitação técnica. Isso porque não há sentido em requerer expertise para realização de serviço que, muitas vezes, acaba sendo executado por terceiro. Exigida do licitante, como pressuposto para participar da licitação, capacidade para execução de determinada tarefa, prestação não pode ser transferida. entidade que realiza concorrência deve, portanto, avaliar relevância dos serviços para os quais exige prévia experiência, de forma não adotar exigências desnecessárias restritivas.(...)

#### **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP**

Ao realizar a consulta cadastral das empresas que figuraram nas pesquisas de preços realizadas, conforme Tabelas 6 e 7 (Tópico 10. Estimativa do valor da contratação), verificou-se que são numerosas as empresas de portes ME/EPP que participam de licitações, e contratam com a Administração Pública, para a prestação de serviços de impressão de livros e serviços agregados.

Dessa forma, deve o Aviso de Dispensa Eletrônica observar o disposto no art. 4º da Lei 14.133/2021.

#### **DISPENSA ELETRÔNICA**

A contratação deverá ser precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa (§ 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021).

O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento previsto no art. 72 da Lei 14.133/2021 deverá ser instruído com os elementos a seguir dispostos, no que couber:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

## **7. Levantamento de Mercado**

Em atendimento aos **incisos III do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022**, a presente seção descreve as alternativas de soluções possíveis ao caso sob análise. E ainda esclarece as justificativas de escolha da solução, inclusive, considerando as possibilidades técnicas e legais de atendimento à necessidade apresentada.

Há, a princípio, duas soluções a serem avaliadas:

1 - Impressão do livro pela Gráfica da UFVJM;

2 - Contratação de empresa para execução de serviços de revisão, diagramação e impressão de livro.

Foi realizada consulta à Gráfica da UFVJM (1168515), que ofereceu a seguinte informação:



A Gráfica da UFVJM realiza somente impressos simples em tamanho A4 e A3, preto e branco e em cores. Na parte de acabamento ofertamos somente encadernação em espiral com capa transparente e contra-capa preta em material plástico. Esse serviço poderia ser ofertado através de pregão, porém não temos nenhum vigente no momento para aquisição de materiais que não são oferecidos pela Gráfica.

Na parte de diagramação também não temos pessoal e ferramentas para estar realizando a atividade.

O mercado apresenta um número considerável de fornecedores no ramo de revisão, diagramação e impressão de livros, o que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência. Abaixo estão relacionados alguns processos licitatórios referentes ao objeto da contratação:

Tabela 3

UASG	Cód. UASG	Pregão Eletrônico	Edital	Abertura da Proposta	Objeto
Tribunal Superior do Trabalho	80001	7/2023	16/01/2023	26/01/2023	Registro de preços para prestação de serviços gráficos de impressão e editoração de <b>livros</b> .
Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região	926729	2/2023	06/02/2023	16/02/2023	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço impressão de publicação no formato de <b>livro</b> produzida pelo Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região (MG) CRP-04/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Pará	158135	1/2023	10/02/2023	06/03/2023	Contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos para impressão de 5 (cinco) <b>livros</b> , sendo eles: Gênero, etnografias e performances rituais; Acalantos da Mãe d água mito, imaginário e mitopoética amazônica; Proteção de obras coreográficas: preservação da memória artística; Temas de filosofia da educação e ensino filosófico; Educação profissional na Finlândia um país que priorizou a educação com tiragem de 50 exemplares cada.
Fundação Oswaldo Cruz	254420	8/2023	24/02/2023	08/03/2023	Prestação do serviço de impressão e acabamento em sistema digital ou sob demanda, inclusos os papéis de capa e miolo, de <b>livros</b> a serem publicados pela Editora Fiocruz, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	17/02/2023	08/03/2023	Aquisição de materiais gráficos impressos prontos e contratação de serviços de impressão de <b>livros</b> , para atender as necessidades da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	925869	10/2023	28/03/2023	13/04/2023	Contratação de empresa especializada em revisar, adequar às normas da ABNT, editar e imprimir trezentos (300) exemplares do <b>livro</b> : Elas No Judiciário.
Museu Imperial	343015	1/2023	25/04/2023	08/05/2023	Contratação de serviço gráfico para impressão e encadernação do <b>livro</b> D. Pedro II e Portugal.

Fundação Oswaldo Cruz	254420	17/2023	26/04 /2023	09/05 /2023	Prestação do serviço de impressão e acabamento em sistema digital ou sob demanda, incluso os papéis de capa e miolo, de <b>livros</b> a serem publicados pela Editora Fiocruz, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	158718	7/2023	11/05 /2023	24/05 /2023	Registro de preços para contratação de empresa especializada em Serviços gráficos de impressão, confecção e editoração de <b>livros</b> , livretos e revistas e encadernação para livros de acordo com as especificações deste termo e seus anexos, visando atender as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.
Procuradora- Geral de Justiça Adjunta do Estado do Rio Grande do Norte	925603	20/2023	11/05 /2023	25/05 /2023	Contratação exclusiva de microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp) para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de <b>livro</b> .
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada	113601	7/2023	17/05 /2023	31/05 /2023	Contratação de serviços de impressão de <b>livros</b> , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro	986001	403/2023	22/06 /2023	05/07 /2023	Prestação de serviços gráficos para impressão de Mapas da Cidade do Rio de Janeiro, com tiragem de 5.000 exemplares e impressão de 1.000 exemplares do <b>livro</b> Cidade, Igualdade, Felicidade de Enrique Peñalosa Londoño, ex-prefeito de Bogotá, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.
Governo do Estado do Pará	925490	4/2023	29/06 /2023	11/07 /2023	Contratação de empresa gráfica para impressão e tiragem das obras em edição pela Secretaria de Cultura do Pará (SECULT-PA), por meio de seu Departamento de Editoração e Memória (DEM), como parte da da 26ª Feira Pan-Amazônica do <b>Livro</b> e das Multivozes, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Anexo I deste edital.
Universidade Federal do Paraná	153079	72/2023	26/07 /2023	07/08 /2023	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de <b>livros</b> , agendas e outros, para atender necessidades da Editora da Universidade Federal do Paraná.
Universidade Federal de São Paulo	153031	80/2023	03/08 /2023	15/08 /2023	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de editoração de e-books, incluindo diagramação, criação da arte da capa, registro autoral, ISBN, ficha catalográfica e normalização das referências de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT ou APA), em arquivo aberto e em Leitor PDF/A, para atender os <b>livros</b> , revistas e demais publicações no formato digital da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH).

Fonte: Relatório Licitações 01-08/2023 CATSER 10049 Impressão Livro (1168572)

Forma de Contratação: Dispensa de licitação (Dispensa Eletrônica)

Justifica-se no caso presente, a modalidade de Dispensa de licitação, uma vez que o serviço a ser contratado é considerado de natureza comum, em razão da possibilidade de ser objetivamente definidos os padrões de desempenho e qualidade, por meio de

especificações usuais do mercado, conforme estabelecido no Parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e por envolver valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), conforme inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022.

Considerando tratar-se de uma demanda pontual não há justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços.

#### JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A prestação dos serviços a ser contratada por meio da contratação de empresa especializada é atendida por inúmeras empresas do mercado, não existindo restrição de fornecedores para a prestação dos serviços.

Alternativa 1 - Verificar junto à Gráfica da UFVJM possibilidade de realizar a revisão, diagramação e impressão por equipe própria da UFVJM. Análise: A gráfica da UFVJM não possui mão de obra, estrutura e máquinas para o atendimento da demanda.

Alternativa 2 - Realizar processo licitatório, no caso dispensa de licitação em função do enquadramento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, para contratação de empresa especializada para realizar a revisão, diagramação da versão digital (e-book) e impressa e a impressão dos exemplares dos livros. Análise: As atividades que compõem o serviço editorial incluem, por exemplo, revisão de texto, diagramação das versões digital e impressa, criação de capa, registro de ISBN e impressão dos exemplares. Todas essas ações possuem articulação entre si e são essenciais para a finalização do serviço, que consiste na publicação do livro. Caso haja atraso ou não finalização de alguma dessas atividades o serviço ficaria comprometido ou inviabilizado. Além disso, verificou-se em orçamentos de publicação de livro disponibilizados no painel de preços que as contratações de serviços editoriais costumam ser realizadas em uma única licitação. Assim sendo, consideramos necessária a realização da contratação de todo o serviço editorial por uma mesma empresa.

Alternativa 3 - Fazer o lançamento do livro somente na versão e-book, independente da modalidade de execução e/ou contratação. Análise: A distribuição de livro em formato e-book pode não ser tão eficiente dado que é necessário dispor de um aparelho eletrônico específico ou de um programa próprio para e-book em smartphone ou computador para que a obra possa ser lida. Isso limita o alcance da distribuição visto que dentre os públicos-alvos encontram-se grupos sem garantia de acesso a tais equipamentos. Assim, a distribuição de livros impressos é mais democrática e possibilita amplo acesso, conforme demandas descritas nos Documento de Formalização da Demanda 1100813 (PPGCH) e 1229093 (PPGER).

A solução considerada mais adequada é a descrita na Alternativa 2.

De acordo com o inciso II, art. 75, da Lei nº. 14.133/2021.

#### **Art. 75. É dispensável a licitação:**

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O Decreto nº 11.317 de 29 de dezembro de 2022 atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. Para o inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021 o valor foi atualizado para:

Art. 75, caput, inciso II: R\$ **57.208,33** (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos)

Conforme Declaração de Análise Crítica das Pesquisas de Preços (Doc. Sei! 1248222) apresentada, a contratação tem um valor médio (lote único) estimado de **R\$ 10.075,34 (dez mil e setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**, dessa forma, o objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Ressalta-se que no caso da dispensa de licitação, é dada ao administrador público a faculdade na realização do procedimento licitatório, no entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa deverá ser providenciada, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração, em atendimento ao art. 72 da Lei 14.133/2021, que exige:

Art. 72. O processo de **contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo  nico. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido   disposição do público em sítio eletrônico oficial.

#### **Parcelamento do Objeto/Valor no Exercício Financeiro**

A proibição de parcelamento é tecnicamente chamada de "fracionamento da despesa" e caracteriza-se quando se contrata serviç os de um mesmo objeto durante a vigência do exercício financeiro, através de vários processos de dispensa.

A dispensa de licitação pelo valor não poderá ultrapassar R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) em serviç os que não sejam obras ou serviç os de engenharia.

Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite referido nos incisos II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Com o objetivo de verificar a possibilidade de se efetivar a contratação em tela por meio de dispensa de licitação, utilizando como base legal o inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, evitando o fracionamento de despesa, foi encaminhado OFÍCIO N  211/2023/PLAN/DIPLAC/PROPLAN (Doc. Sei! n  1248441)   Diretoria de Orçamento para verificação das autorizações de gastos no exercício financeiro de 2023.

A Diretoria de Orçamento respondeu por meio do DOCUMENTO (Doc. Sei! n  1249150), a saber:

1. Em atendimento ao OFÍCIO N  211/2023/PLAN/DIPLAC/PROPLAN de 09 de novembro de 2023 (1248441), vimos por meio deste informar que existe disponibilidade para gasto na descrição do serviç o: "contratação de serviç os de impressão de dois livros e editoração de e-books", subitem de despesa 63 (SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS) da natureza de despesa 339039 (OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA), CatServ (001004-9) no valor de R\$ 10.075,34 (dez mil setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), para efeito de Dispensa de Licitação art. 75, Inciso II da Lei n . 14.133/2021, contratação de empresa especializada para contratação de serviç os de impressão de dois livros e editoração de e-books.
  2. Declaramos que até a presente data não foram autorizados gastos no referido CatServ.
  3. Reforçamos que esta declaração não substitui a Certidão de Disponibilidade Orçamentária para andamento do processo de contratação. Sem mais para o momento, subscrevo-me.
- Alyne de Jesus Moreira da Silva  
Diretora de Orçamento  
Portaria n  794 de 20 de abril de 2023  
PROPLAN/UFVJM

Dessa forma não se configura o fracionamento de despesa.

## **8. Descrição da solução como um todo**

Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração, faz-se necessário um aporte de elementos e especificações técnicas para concessão do serviç o. No âmbito dos serviç os gráficos,   imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais utilizados durante a confecção, a qualidade da impressão, observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando-se em consideração a localização geográfica da Universidade e eventos/atividades que ocorrem com datas pré-definidas pela Instituição; além de comunicação transparente entre fornecedor e demandantes, realizando as atividades com a maior clareza possível para manter o correto andamento do serviç o.

Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço, contando com a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

Os serviços serão executados conforme a descrição/especificação dos itens. O processo de revisão, impressão e acabamento dos exemplares, o acompanhamento e a fiscalização do contrato serão aprovados e liberados por servidor da Universidade designado para conferência das exigências da contratação.

Considerando a contratação e entrega do serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, a exemplo da prontidão na entrega do serviço, em respeito aos prazos estipulados, haverá maior confiabilidade no serviço, seguida por um resultado satisfatório da prestação dos serviços.

Os serviços que são objeto desse documento possuem natureza afim quanto à forma de execução, sendo também realizados por muitas empresas do ramo gráfico. Destaca-se que os serviços não possuem natureza continuada, devendo ser realizados conforme delimitação temporal apresentada nas atividades planejadas e executadas pelos setores requisitantes.

Os serviços precisam seguir diretrizes básicas a fim de alcançar maior credibilidade durante e após a publicação do material, além de prezar pela qualidade e transparência na prestação do serviço.

Por se tratar de documentos de alta relevância para o acervo histórico e bibliográfico da Instituição, torna-se necessária a execução dos serviços por profissionais devidamente capacitados, com a apresentação de atestado de capacidade técnica (ou documentos afins), incluindo disponibilidade e uso de material e equipamentos necessários para realização dos serviços, conforme cada especificação dos itens.

O teor dos textos a serem solicitados os serviços deverão ser mantidos sob sigilo, não podendo ser reproduzidos, parcial ou integralmente, publicados, divulgados ou repassados a terceiros.

O fornecedor eleito deverá utilizar equipamento atualizado para receber e manusear os textos produzidos que serão encaminhados, mediante correspondência eletrônica, para a empresa, o arquivo em formato de texto editável (“.doc” ou “.docx”) e /ou formato de documento portátil (“.PDF”), sendo este último apenas aderido segundo a necessidade de reprodução gráfica pelo fornecedor.

O fornecimento dos serviços deverá observar os prazos indicados no cronograma presente neste documento.

Deve ser considerado, para composição dos custos, a retirada e a entrega do acervo, considerando o endereço da UFVJM: Campus JK da UFVJM, Prédio da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades-FIH, Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000, considerando também o pedido informado no detalhamento da contratação.

Serviço de revisão: o serviço deve atender as normas da ABNT;

Serviço de diagramação: o serviço deve seguir o padrão de obras impressas;

Design gráfico: o serviço deve atender tipos de imagens, cores, definidas pela UFVJM;

Registro da obra: ser registrado no ISBN;

Ficha catalográfica: ser confeccionado por profissional bibliotecário;

Além de outros serviços gráficos agregados, conforme segue:

**Editoração para publicação de uma obra em formato de livro, incluindo as revisões (ABNT, etc.), o projeto gráfico, a diagramação e o registro ISBN (International Standard Book Number) e DOI (Identificador de Objeto Digital), com a disponibilização dos livros no formato impresso e digital, atendendo ao seguinte padrão:**

Tabela 4

Item	Item 1	Item 2
Dados do livro:	Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018	Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER

Nº de páginas	242	414
Tipo	Livro comum	Livro comum
Nº de exemplares	12	45
Formato (largura x altura)	16x23	16x23
Cor da capa	4x0 (Colorido por fora)	4x0 (Colorido por fora)
Papel para capa	Supremo 250gr	Supremo 250gr
Papel do miolo	Pólen Soft 80gr (amarelado)	Pólen Soft 80gr (amarelado)
Cor do miolo (das páginas)	1x1 + 4x4 cores	1x1 + 4x4 cores
Tipo de encadernação	Padrão brochura (o mais conhecido)	Padrão brochura (o mais conhecido)
Com orelhas (sim / não)	Sim	Sim
Impressão capa interna (sim / não)	Não	Sim
Plastificação da capa	Laminação efeito fosco	Laminação efeito fosco
Serviços Web (E-book, divulgação, etc.)	E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.	E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.
Serviços editoriais:		
Projeto gráfico	X	X

Criação de capa	X	X
Diagramação	X	X
ISBN	X	X
Revisão de texto		
Adequação à nova ortografia	X	
ABNT	X	X
DOI para cada capítulo	20 capítulos (20 DOIs)	13 capítulos (13 DOIs)

A UFVJM realizará a publicação no Diário Oficial da União do processo de contratação especificando a modalidade por dispensa de licitação, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da economicidade e os limites fixados no artigo 75 da referida lei.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme as demandas trazidas pelas Unidades Requisitantes por meio dos documentos de formalização de demandas, a estimativa das quantidades a serem contratadas é apresentada pela tabela abaixo, cujas informações irão integrar o Termo de Referência da contratação:

Tabela 5

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	<p><b>Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018</b></p> <p>Impressão e serviços agregados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de páginas: 242</li> <li>• Tipo: Livro comum</li> <li>• N° de exemplares: 12</li> <li>• Formato (largura x altura): 16x23</li> <li>• Cor da capa: 4x0 (Colorido por fora)</li> <li>• Papel para capa: Supremo 250gr</li> <li>• Papel do miolo: Pólen Soft 80gr (amarelado)</li> </ul>			

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cor do miolo (das páginas): 1x1 + 4x4 cores</li> <li>• Tipo de encadernação: Padrão brochura (o mais conhecido)</li> <li>• Com orelhas (sim / não): Sim</li> <li>• Impressão capa interna (sim / não): Não</li> <li>• Plastificação da capa: Laminação efeito fosco</li> <li>• Serviços Web (E-book, divulgação, etc.): E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.</li> <li>• Projeto gráfico: Sim</li> <li>• Criação de capa: Sim</li> <li>• Diagramação: Sim</li> <li>• ISBN: Sim</li> <li>• Revisão de texto: Não</li> <li>• Adequação à nova ortografia: Sim</li> <li>• ABNT: Sim</li> <li>• DOI para cada capítulo: 20 capítulos (20 DOIs)</li> </ul>	10049	SERVIÇO	12 (doze) exemplares
2	<p><b>Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER</b></p> <p>Impressão e serviços agregados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de páginas: 414</li> <li>• Tipo: Livro comum</li> <li>• Nº de exemplares: 45</li> <li>• Formato (largura x altura): 16x23</li> <li>• Cor da capa: 4x0 (Colorido por fora)</li> <li>• Papel para capa: Supremo 250gr</li> <li>• Papel do miolo: Pólen Soft 80gr (amarelado)</li> <li>• Cor do miolo (das páginas): 1x1 + 4x4 cores</li> <li>• Tipo de encadernação: Padrão brochura (o mais conhecido)</li> <li>• Com orelhas (sim / não): Sim</li> <li>• Impressão capa interna (sim / não): Sim</li> <li>• Plastificação da capa: Laminação efeito fosco</li> <li>• Serviços Web (E-book, divulgação, etc.): E-book. O e-book deverá ter acesso gratuito.</li> <li>• Projeto gráfico: Sim</li> <li>• Criação de capa: Sim</li> </ul>	10049	SERVIÇO	45 (quarenta e cinco) exemplares



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramação: Sim</li> <li>• ISBN: Sim</li> <li>• Revisão de texto: Não</li> <li>• Adequação à nova ortografia: Não</li> <li>• ABNT: Sim</li> <li>• DOI para cada capítulo: 13 capítulos (13 DOIs)</li> </ul>			
--	---	--	--	--

Em seguida, são apresentadas as memórias de cálculo, extraídas da documentação apresentada pelos Requisitantes:

Item	Obra
1	Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018

Conforme o documento Informações da área requisitante (1146849):

O livro será publicado em formato e-book para facilitar sua distribuição, que será feita por meio do envio por e-mail e disponibilização no site da FIH e no Laboratório de História – Laborales.

Os dez exemplares impressos serão enviados para: Biblioteca da UFVJM, 2 exemplares; Diretoria da FIH, 2 exemplares; Laboratório de História, 1 exemplar; Laboratório de Turismo, 1 exemplar; Laboratório do Curso de Letras, 1 exemplar; Laboratório do Curso de Pedagogia, 1 exemplar; Laboratório da LEC, 1 exemplar; Laboratório do curso de Geografia, 1 exemplar; Laboratório do Bacharelado em Ciências Humanas, 1 exemplar.

A disponibilização dos exemplares impressos nos espaços indicados, visa promover a facilitação do acesso à comunidade universitária e usuários da Biblioteca da UFVJM.

Considerando que o somatório das quantidades listadas na citação acima resulta em 11 (onze) exemplares (um a mais quando comparado com a DFD), foi confirmado com a Área Requisitante que a quantidade atualizada é de 12 (doze) exemplares impressos do livro, conforme o Documento Especificações do Livro - PPGCH (1231783).

Assim, conforme os documentos DFD (1100813) e Informações do requisitante (1146849), além daquelas trazidas pelo membro requisitante da equipe para o presente estudo preliminar, a estimativa das quantidades é assim descrita:

- Biblioteca da UFVJM - Nº de exemplares do livro: 02
- Diretoria da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades - FIH - Nº de exemplares do livro: 02
- Laboratório de História - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório de Turismo - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório do Curso de Letras - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório do Curso de Pedagogia - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório da Licenciatura em Educação do Campo - LEC - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório do curso de Geografia - Nº de exemplares do livro: 01
- Laboratório do Bacharelado em Ciências Humanas - Nº de exemplares do livro: 01
- Secretaria da Pós-Graduação em Ciências Humanas - Nº de exemplares do livro: 01

- TOTAL DE 12 (DOZE) EXEMPLARES

Item	Obra
2	Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER

Conforme o Documento DFD 474/2023 - PRPPG/ESTUDOS RURAIS (1229068) e Documento Especificações do Livro - PPGER (1231784), a "Versão impressa (terá) 150 cópias (pelo menos 1 para cada autor/a e coautores; e mais algumas cópias para o PPGER)".

No entanto, conforme informações trazidas pela membro requisitante da equipe para o presente estudo preliminar, a estimativa das quantidades foi alterada para 45 (quarenta e cinco) exemplares em virtude de limitação orçamentária disponível, com a seguinte distribuição constante do E-mail PPGER define quantidade exemplares (1247702):

Distribuição dos livros PPGER	Instituições/Sujeitos a receberem os livros	Quantitativo
Bibliotecas campus JK, campus Unaí, Campus Teófilo Otoni, campus Janauba	Cada biblioteca receberá 1 ou 2 livros	6
Professores Autores	12 exemplares	12
Autores Egressos	20	20
Distribuição em eventos do PPGER e Evento público de lançamento do Livro PPGER	Evento PPGER de 2024, 2 exemplares para sorteio ao público participante	2
Autores externos ao programa	3	3
Instituições internacionais	Como estamos prevendo intensificar as ações de internacionalização, colocaremos 2 exemplares para distribuição a discentes de outros países ( Honduras) e ou pesquisadores que receberemos e ou visitas técnicas a serem feitas em 2024.	2
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>45</b>

Conforme a Área Requisitante no E-mail PPGER define quantidade exemplares (1247702):

A reorganização do quantitativo de livros a serem publicados decorre de questões orçamentárias. Assim, de 150 livros previstos, teremos condições de executar efetivamente 45, havíamos calculado 79, porém, após os orçamentos recebidos e considerando os recursos PROAP/CAPES/ 2023, novamente tivemos que adequar a quantidade de livros a serem impressos.

Os autores professores do PPGER, como memória e registro de produções feitas, bem como utilização em orientações em andamento.

Os autores egressos deverão receber um exemplar do livro de forma a divulgarem seja em seus locais de trabalho, seja na inserção dos mesmos em outros Programas de Pós Graduação em âmbito nacional.

Os autores externos ao Programa PPGER, encontram-se vinculados a outras IFES/ Pós, como por exemplo UFMG, USP, etc. Portanto, cada um deverá receber um exemplar de modo a garantir acesso dos autores e dos Programas no qual se encontram vinculados a produção feita pelo PPGER.

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 10.075,34

Os trabalhos para obtenção da estimativa do valor da contratação foram realizados de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

Para atender aos incisos I e II do artigo 5º, foram feitas pesquisas no Pannel de Preços e no Portal de Compras do governo federal, conforme documentos SEI 1168572, 1232878 e 1170690, onde deles se extraíram os dados constantes das Tabelas 6 e 7, relativos aos serviços, objeto do presente estudo.

Considerando que os serviços contemplam a editoração de e-books e a impressão de 57 (cinquenta e sete) exemplares no total, somados os dois livros, a Tabela 6 abaixo apresenta os processos de licitação de serviços de impressão de exemplares e a Tabela 7 apresenta os processos de licitação de serviços de editoração de e-books.

Tabela 6 - Processos de licitação de serviços de impressão de exemplares de livros

UASG	Cód. UASG	Pregão Eletrônico	Objeto	Porte	Páginas do livro	Exemplares	Proposta vencedora	Preço unitário médio do livro	Para fins de comparabilidade, preço unitário convertido para livro de, em média, 400 páginas
Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região	926729	2/2023	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço impressão de publicação no formato de livro produzida pelo Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região (MG) CRP-04/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	EPP	78	1000	R\$ 4.950,00	R\$ 4,95	R\$ 25,38
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	925869	10/2023	Contratação de empresa especializada em revisar, adequar às normas da ABNT, editar e imprimir trezentos (300) exemplares do livro: Elas No Judiciário.	EPP	200	300	R\$ 70.998,00	R\$ 236,66	R\$ 236,66*
Museu Imperial	343015	1/2023	Contratação de serviço gráfico para impressão e encadernação do livro D. Pedro II e Portugal.	EPP	300	1000	R\$ 50.094,00	R\$ 50,09	R\$ 66,79

Procuradora-Geral de Justiça Adjunta do Estado do Rio Grande do Norte	925603	20/2023	Contratação exclusiva de microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp) para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de livro.	EPP	216	120	R\$ 2.880,00	R\$ 24,00	R\$ 44,44
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Capa Dura. Exemplares de cada livro: 100 exemplares. Processo de Impressão Off set, sistema CTP(sem fotolitos). Número de páginas: média de 160 páginas por obra. Tamanho: miolo: 20 x 20 cm	DEMAIS PORTES	160	1000	R\$ 18.400,00	R\$ 18,40	R\$ 46,00
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Exemplares de cada livro: 100 exemplares. Processo de Impressão Off set, sistema CTP(sem fotolitos). Número de páginas: média de 160 páginas por obra. Tamanho: miolo: 16 x 23 cm	DEMAIS PORTES	160	3300	R\$ 54.450,00	R\$ 16,50	R\$ 41,25
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Exemplares de cada livro: 100 exemplares. Processo de Impressão Off set, sistema CTP(sem fotolitos). Número de páginas: média de 300 páginas por obra. Tamanho: miolo: 16 x 23 cm	DEMAIS PORTES	300	3200	R\$ 51.200,00	R\$ 16,00	R\$ 21,33
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Mínimo de exemplares de cada livro: 100 exemplares. Processo de Impressão Off set, sistema CTP(sem fotolitos). Número de	DEMAIS PORTES	144	3000	R\$ 57.000,00	R\$ 19,00	R\$ 52,78

			páginas: média de 144 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm						
Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	154054	9/2023	Serviço especializado de impressão, finalização e acabamento de livros. Mínimo de exemplares de cada livro: 100 exemplares. Processo de Impressão Off set, sistema CTP (sem fotolitos). Número de páginas: média de 320 páginas por obra. Tamanho: miolo: 14 x 21 cm	DEMAIS PORTES	320	5400	R\$ 72.900,00	R\$ 13,50	R\$ 16,88
					<b>Preço médio de um livro de, em média, 400 páginas</b>				<b>R\$ 61,28</b>

\* Foi mantido o mesmo valor considerando que encontra-se superior e discrepante dos demais valores.

Fonte: Relatório Licitações 01-08/2023 CATSER 10049 Impressão Livro (1168572) e Relatório Licitação 9/2023 UASG 154054 Impressão Livro (1232878)

Feita a estimativa do custo unitário de impressão de exemplares do livro, passou-se para a apuração do custo de serviços de editoração de livros digitais (e-books).

Tabela 7 - Processos de licitação de serviços de editoração de e-books

UASG - Unidade Gestora	Identificação da Compra	Modalidade	Data resultado	Item	Objeto da compra	Porte	Fornecedor
153030 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG	00019/2023	Dispensa de Licitação	27/06/2023	EDICAO / IMPRESSAO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIODICO	Contratação de serviços de edição e publicação de um e-book, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	ME	LUMEN PRODUcoes AUDIOVISUAIS LTDA
160110 - COLEGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA	00047/2023	Dispensa de Licitação	31/03/2023	ELABORACAO DE ARTE - GRAFICA	Prestação de serviço especializado em diagramação para livro digital	ME	MARCOS AURELIO DE OLIVEIRA E CAMPOS 64136469691
					Contratação de serviços de		

158141 - INST.FED. DE EDUC.,CIENC. E TEC.DO R GRANDE SUL	00027/2023	Dispensa de Licitação	29/03 /2023	DIAGRAMACAO ELETRONICA E PROJETO GRAFICO	editoração /diagramação para e-books e revista Viver IFRS.	ME	49.347.093 GUILHERME HENRIQUE DA SILVA DUARTE
154359 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	00113/2022	Pregão	15/02 /2023	DIAGRAMACAO ELETRONICA E PROJETO GRAFICO	Pregão Eletrônico - Pregão eletrônico para a aquisição de SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS (produção de e-books no formato e-pub), destinados a Unipampa - Daiinter, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	ME	MATHEUS CARLOS ACERBI
153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	00168/2022	Dispensa de Licitação	16/12 /2022	PUBLICACAO LIVRO / MATERIA - PERIODICA / OFICIAL	Contratação dos serviços de confecção e publicação de um livro digital (e-book), para atendimento às necessidades da Instituto de Ciência e Tecnologia da UNIFAL-MG. Todos os encargos e frete deverão estar inclusos. Todas as informações e descrição detalhada dos serviços encontram-se no Termo de Referência e Aviso de Dispensa Eletrônica publicados na página de licitações da Unifal-MG, <a href="http://www.unifal-mg.edu.br/licitacoes">www.unifal-mg.edu.br/licitacoes</a> , link Dispensa de Licitação Eletrônica em andamento.	ME	40.266.458 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS
					Contratação do serviço de diagramação de e-		

158121 - INST.FED. DE EDUC.,CIÊNC. E TEC.DO NORTE DE MG	00071/2022	Dispensa de Licitação	15/12/2022	DIAGRAMACAO ELETRONICA E PROJETO GRAFICO	books que se constituirão como produtos resultantes dos trabalhos acadêmicos de pós graduação desenvolvidos no IFNMG Campus Diamantina, no âmbito do Núcleo de Educação à Distância - NEAD. Características do e-book: o conteúdo reúne artigos científicos e é primordialmente textual, com poucos gráficos, tabelas, entre outros grafismos. Com capa. Nº máximo de páginas por e-book: 100	ME	KARINA CARVALHO DE ALMEIDA 01228116660
158658 - UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	00039/2022	Dispensa de Licitação	28/11/2022	EDITORACAO	EDITORAÇÃO DE DOIS E-BOOKS REFERENTES AO PIBID - Programa Institucional de Iniciação à Docência.	ME	EDITORA REFLEXAO ACADEMICA LTDA
158658 - UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	00039/2022	Dispensa de Licitação	28/11/2022	EDITORACAO	EDITORAÇÃO DE DOIS E-BOOKS REFERENTES AO PIBID - Programa Institucional de Iniciação à Docência.	ME	EDITORA REFLEXAO ACADEMICA LTDA
153031 - MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP	00214/2022	Dispensa de Licitação	18/11/2022	EDITORACAO	Editoração de e-books padrão Qualis Capes	ME	ADRIANO MONTEIRO DE OLIVEIRA 82285608349
153031 - MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP	00214/2022	Dispensa de Licitação	18/11/2022	EDITORACAO	Editoração de e-books padrão Qualis Capes	ME	ADRIANO MONTEIRO DE OLIVEIRA 82285608349
					Contratação dos serviços de		

153028 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS	00130/2022	Dispensa de Licitação	18/11 /2022	PUBLICACAO LIVRO / MATERIA - PERIODICA / OFICIAL	publicação de um e-book, para atendimento ao Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública e Sociedade da PRPPG da UNIFAL-MG. Todos os encargos e frete deverão estar inclusos. Todas as informações e descrição detalhada dos serviços encontram-se no Termo de Referência e Aviso de Dispensa Eletrônica publicados na página de licitações da Unifal-MG, <a href="http://www.unifal-mg.edu.br/licitacoes">www.unifal-mg.edu.br/licitacoes</a> , link Dispensa de Licitação Eletrônica em andamento.	ME	PACO E LITTERA EDITORA E COMUNICACAO LTDA
154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	80126/2022	Dispensa de Licitação	16/11 /2022	PUBLICACAO, IMPRESSAO DE JORNAL / REVISTA / LIVRO	Prestação de serviço de publicação de ebook para o Programa de Pós-Graduação em História.	ME	MARCELO FRANCA DE OLIVEIRA 93692390068
153254 - ADMINISTRACAO GERAL/UFMG	00294/2022	Dispensa de Licitação	16/11 /2022	EDITORACAO	O objeto da presente dispensa é a contratação de serviços terceirizados de editoração de livro para publicação do livro intitulado Aproximações da Psicologia com o pensamento de Byung-Chul Han: abordagens fenomenológicas, sociais e psicanalíticas, organizado pelos professores do Departamento de Psicologia Laura Cristina Eiras Coelho Soares,	DEMAIS PORTES	EDITORA VIA VERITA LTDA



					Nádia Laguárdia de Lima e Paulo Eduardo Rodrigues Alves Evangelista, no formato de e-book a ser distribuído gratuitamente.		
154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	00060/2022	Dispensa de Licitação	08/11/2022	EDICAO / IMPRESSAO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIO-DICO	Editoração /publicação de um e-book para divulgação de textos apresentados no Workshop sobre Políticas de Memória realizado em outubro de 2022, organizado pelo Nuppome e com apoio do PPGCPol.	ME	MARCELO FRANCA DE OLIVEIRA 93692390068
154042 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	05440/2022	Dispensa de Licitação	21/10/2022	SERVICOS GRAFICOS - POLICROMIA	Editoração e publicação do E-book Registros e Relatos 2022 - VI Feira das Ciências: Integrando Saberes no Cordão Litorâneo.	ME	MARCELO FRANCA DE OLIVEIRA 93692390068
154042 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	05408/2022	Dispensa de Licitação	20/10/2022	SERVICOS GRAFICOS - POLICROMIA	Contratação de serviço de publicação e livro formato eletrônico (E-Book).	ME	MARCELO FRANCA DE OLIVEIRA 93692390068
158496 - INST.FED. MATO GROSSO /CAMPUS CONFRESA	00013/2022	Dispensa de Licitação	11/10/2022	DIAGRAMACAO ELETRONICA E PROJETO GRAFICO	O objeto da presente de dispensa visa a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços gráficos e editoriais para a publicação de livro digital (e-book): diagramação, elaboração da capa, corpo editorial, ficha catalográfica e ISBN (registro na biblioteca nacional) para a JENPEX 2022 do IFMT Campus Confresa	ME	ABINADABE GOMES DE OLIVEIRA 70361809190

153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	00199/2022	Pregão	11/10/2022	DIAGRAMACAO ELETRONICA E PROJETO GRAFICO	Pregão Eletrônico - ReGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO /DIAGRAMAÇÃO DE E-BOOK PARA A UFSM	ME	EDITORA DIALETICA LTDA.
153178 - UTFPR - CAMPUS PONTA GROSSA	00053/2022	Dispensa de Licitação	05/10/2022	PAGAMENTO INSCRICAO EVENTOS	Publicação de Livro Digital (E-book).	ME	EDITORA CIENTIFICA DIGITAL LTDA

Dado que os valores apurados acima ficaram aquém daqueles informados pela Área Requisitante em pesquisa própria realizada conforme E-mail informações da área requisitante (1146849), passou-se para a pesquisa direta com fornecedores, conforme orienta o inciso IV do art. 5º da IN nº 65/2021.

Para o Item 1, foram obtidos os seguintes resultados:

Item	Obra
1	Livro do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas - PPGCH sobre as Memórias e trajetória histórica da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), 2008-2018

Tabela 8

Orçamentos	Orçamento - Valor total	Valor do serv. de revisão textual informado no orçamento	Valor total médio (-) Valor médio do serv. de revisão textual
Paco Editorial	4.170,62	Incluído no vr. total	
Atena Editora	4.597,46	1.210,00	
RFB Editora	6.135,50	2.420,00	
Polo Printer	6.386,00	1.936,00	
Fino Traço Editora	6.480,00	Incluído no vr. total	
Appris Editora	6.564,12	Incluído no vr. total	
Pimenta Cultura	6.756,48	2.688,26	

Editora CirKula	7.850,37	Incluído no vr. total	
Editora CRV	9.015,80	4.815,80	
Canal6 Editora	9.430,00	Não informado	
<b>MÉDIA</b>	<b>6.738,64</b>	<b>2.614,01</b>	Valor de Referência da contratação - Item 1 <b>4.124,63</b>

Fonte: Orçamento Livro 1. PPGCH (1247688)

Considerando que para os orçamentos, foi informado para as empresas, entre outras características do livro, a necessidade de realização do serviço de revisão textual, e que conforme a tabela acima, o valor médio resultou em R\$ 6.738,64, ficando este valor acima do recurso disponível na Unidade Orçamentária (UO) para a contratação no valor de R\$ 4.338,00, procedeu-se à apuração da dedução da parcela correspondente ao referido serviço de revisão, obtendo-se o resultado de R\$ 4.124,63 como Valor de Referência da contratação para o item 1, dado que não ultrapassou o saldo disponível na UO reservada para esta contratação.

Para o Item 2, constatou-se igualmente o mesmo cenário de restrição orçamentária, com saldo disponível na UO de R\$ 6.000,00.

Na consulta direta com fornecedores, foi obtido o valor médio de R\$ 9.969,39 com serviço incluído de revisão textual e de impressão de 70 (setenta) exemplares.

Tendo ficado acima de R\$ 6.000,00, e considerando que a Área Requisitante apurou que o material já passou por trabalhos de revisão textual, procedeu-se à apuração da dedução da parcela correspondente ao custo do serviço de revisão e da apuração do custo com impressão de um número menor de exemplares, conforme a tabela abaixo:

Item	Obra
2	Livro do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Rurais - PPGER para a divulgação dos resultados do trabalho desenvolvido pelos docentes vinculados ao PPGER

Tabela 9

Orçamentos	Orçamento - Valor total	Custos componentes incluídos		
		Valor do serv. de revisão textual informado no orçamento	Vr.unit. impressão	70 impressões
Paco Editorial	8.884,86	Incluída	Não informado	Incluídas
Fino Traço Editora	8.920,00	Incluída	Não informado	Incluídas

Appris Editora	9.855,68	Incluída	Não informado	Incluídas
Polo Printer	12.217,00	3.312,00	52,64	3.684,80
Participação (%) do serv. de revisão textual no valor total do orçamento		27,10%		
MÉDIA	9.969,39			
Decomposição da média acima para obtenção do custo sem os serviços de Revisão e das 70 Impressões				
(-) Serv. de revisão textual	-2.702,68	27,10%		
MÉDIA SEM O SERV. DE REVISÃO	7.266,71	<== Para 70 exemplares, o custo ficou acima do recurso disponível de R\$ 6.000,00		
(-) 70 Exemplares	-3.684,80			
MÉDIA CUSTO FIXO (SEM REVISÃO E IMPRESSÕES)	3.581,91			
(+) 45 Exemplares	2.368,80	45 exemplares ao valor unitário de R\$ 52,64		
Valor de Referência da contratação para qtde. reduzida de exemplares - Item 2	5.950,71			

Fonte: Orçamento Livro 2. PPGER (1247691)

Obteve-se, assim, para o Item 2, com a exclusão da parcela relativa ao serviço de revisão textual e considerando-se a impressão de 45 (quarenta e cinco) exemplares, o resultado de R\$ 5.950,71 como Valor de Referência da contratação para o Item 2.

Assim, a estimativa do valor da contratação em lote único é de R\$ 10.075,34 (dez mil e setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), conforme demonstrado pelas Tabelas 8 e 9.

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Nos preços informados nas pesquisas realizadas estão inclusos todos os encargos, impostos e fretes e o que se fizer necessário para a formação do preço.

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Apesar de o objeto desta contratação ser passível do parcelamento, esta não seria a alternativa mais adequada, por se tratar de uma solução que integra editoração, impressão de livros e serviços gráficos agregados, e pelo fato de, dos dois livros, um possuir demanda por apenas 12 (doze) exemplares, inviabilizando a decisão pelo parcelamento, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Assim, a avaliação a seguir se pautou nos benefícios do não parcelamento da solução:

### DO PONTO DE VISTA TÉCNICO:

O parcelamento do objeto resulta em mais de um processo contratual e pode ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), gerando problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização, bem como atendimento parcial da solução como um todo, sendo necessária uma complementação da mesma, via novo processo licitatório, resultando na não obtenção do resultado final da demanda. Além disso, o item 2 provém de outra licitação/contratação em que houve descumprimento de contrato por parte da Contratada.

As atividades que compõem o serviço editorial incluem: revisão de texto, diagramação, criação de capa, registro de ISBN e impressão dos exemplares. Todas essas ações possuem articulação entre si e são essenciais para a finalização do serviço, que consiste na publicação dos livros digitais (e-books) e impressão física dos exemplares.

Caso haja atraso ou não finalização de alguma dessas atividades o serviço ficaria comprometido ou inviabilizado. Além disso, verificou-se em orçamentos de publicação de livro disponibilizados no painel de preços que as contratações de serviços editoriais costumam ser realizadas em uma única licitação. Assim sendo, considerou-se que a realização da contratação de todo o serviço editorial seria mais eficiente por uma mesma empresa.

#### **DO PONTO DE VISTA ECONÔMICO:**

A opção pelo parcelamento resultaria em provável aumento dos custos de cada serviço, uma vez que cada empresa vencedora incluiria em seus custos, todas as suas despesas indiretas na formação de seu preço, ocasionando um valor maior na proposta por item. Além disso, o parcelamento geraria a possibilidade da realização de mais de um certame (no caso de item deserto) tornando o processo mais oneroso para administração, com aumento dos custos processuais, e deixando de atender a demanda.

#### **CONCLUSÃO:**

Diante do exposto, o parcelamento, no presente caso, se torna técnica e economicamente inviável e não vantajoso para Administração.

O agrupamento proposto em um único lote, visa atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado a tendência de redução dos valores unitários dos itens que compõem o lote único. Assim, busca-se oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa.

Não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Não haverá restrição à competitividade, uma vez que os serviços admitem a ampla participação de licitantes, pois se trata de serviços usuais, sendo executados por um grande número de empresas.

Assim, a Equipe de Planejamento conclui que afasta-se o caráter de parcelamento da solução.

## **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

Não foi identificada a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes após a execução do objeto, pois a contratação contempla a execução do serviço como um todo.

## **13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação guarda relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme identificado pela Áreas Requisitantes no Documento de Formalização de Demanda (DFD) - PÓS GRAD. CIÊNCIAS HUMANAS (1100813) e Documento de Formalização da Demanda - MEST. ESTUDOS RURAIS (1229093):

Desta forma, a demanda está alinhada ao preconizado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFVJM, que visa: “Consolidar a Pesquisa e a Pós-graduação na UFVJM, com excelência na formação acadêmica e profissional, por

meio da produção de conhecimento, tecnologia e inovação, de maneira a contribuir para o desenvolvimento do país, em especial dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, e atender às necessidades da Pós-graduação, dentro das especificidades de diversas áreas do conhecimento científico, de modo a fortalecer a indissociabilidade entre a Pesquisa e a Pós-graduação”.

Encontra-se inserida no contexto do Plano Estratégico Institucional 2021-2025, na meta 18.5 Ampliar o trabalho de divulgação científica, dentro do objetivo 18. Fortalecer a imagem institucional da UFVJM com seus diversos públicos.

O Plano de Contratações Anual visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão.

Com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais viabilizando novas oportunidades de ganhos de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos futuros certames licitatórios.

A elaboração do Plano de Contratações Anual propicia a maximização dos resultados institucionais, a partir da melhoria da governança e da gestão das contratações, além de maior transparência e controle com a publicação dos planos.

Para o item 1, a presente demanda foi prevista no Plano de Contratações Anual, estando registrada sob o número 4553/2022 (PCA 2023), doc. SEI 1100821, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: Documento de Formalização da Demanda: 4553/2022 (PCA 2023)
- Id do item no PCA: 1267
- Classe/Grupo: SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
- Identificador da Futura Contratação: 153036-191/2022

Para o item 2, foi prevista no Plano de Contratações Anual, estando registrada sob o número 474/2023, doc. SEI 1229068, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: Documento de Formalização da Demanda: 474/2023
- Id do item no PCA: 1835
- Classe/Grupo: SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
- Identificador da Futura Contratação: 153036-191/2022

Assim, observa-se que a proposta aqui apresentada encontra-se alinhada com os objetivos estratégicos da instituição.

## **14. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Conforme informações da área requisitante PPGCH (1146849), assim são descritos os resultados pretendidos:

A publicação do livro sobre a trajetória histórica e memórias da FIH pretende ser um produto de divulgação da história institucional, de modo a intensificar o envolvimento da comunidade acadêmica com a missão da Universidade; visa promover a divulgação para um público mais amplo, da importância da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades na UFVJM e na cidade de Diamantina; e almeja ser uma fonte para motivação de estudos sobre a história da FIH e da Universidade. Haverá ganhos diretos no que tange ao envolvimento da comunidade da FIH no projeto, pois o processo de reflexão sobre sua história e as memórias terá o condão de estreitar os vínculos com a missão institucional, por parte de docentes, discentes e técnicos administrativos. Os ganhos indiretos podem ser dimensionados, a partir da divulgação da história e memórias da FIH, no sentido divulgar a instituição e seus cursos, podendo assim contribuir para consolidar o nome da instituição no meio acadêmico.

E conforme o PPGER (1229093),

Possibilitar a divulgação do trabalho desenvolvido pelo Programa de Pós-Graduação Mestrado em Estudos Rurais de modo a contribuir para sua consolidação no cenário regional e nacional.

## 15. Providências a serem Adotadas

Conforme IN 05/2017:

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

[...]

3.10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Previamente à assinatura do contrato, o servidor indicado como responsável pela fiscalização deve tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, sejam através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato.

Não se vislumbra necessidade de tomada de outras providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço ser prestado.

## 16. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo da principal matéria-prima para impressão de gráficos, qual seja, a utilização de papel reciclado ou de áreas de reflorestamento. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de papel de reflorestamento para a execução do serviço, sendo realizado por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais.

Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o uso de fôrmas, substratos e insumos químicos para as atividades de impressão. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem das fôrmas e dos substratos, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo gráfico quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços gráficos, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLT /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, assim como exercer as práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS) – DECOR/CGU/AGU de 2020.

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

De forma a mitigar os impactos ambientais, recomenda-se o uso de materiais reutilizáveis, sempre que possível, estímulo de ações para o consumo responsável dos recursos naturais e bens públicos, gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive destinação ambientalmente correta, firmando compromisso com a sustentabilidade ambiental, econômica e social na

Administração Pública Federal, nos limites contratuais, e orientando-se pelos preceitos legais que tratam de boas práticas ambientais.

Conforme informações da área requisitante (1146849):

Não haverá impactos ambientais. Está sendo proposta a edição em formato e-book, que tem as seguintes vantagens:

- a) Não requer o uso de papel, portanto, colabora na preservação ambiental ao dispensar o ciclo produtivo do papel;
- b) Não requer espaço físico de armazenamento, otimizando o uso dos espaços da Universidade, o que redundará em menos recursos humanos;
- c) A edição em e-book facilitará a distribuição do livro;
- d) A publicação de onze exemplares impressos reduz os possíveis danos ambientais.

## 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: Portaria/PROPLAN nº 65, de 23 de outubro de 2023

**CINTIA QUIRINO CAMARA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 08:57:14.*

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 65, de 23 de outubro de 2023

**ROGERIO PEREIRA DE ARRUDA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 09:02:50.*

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 65, de 23 de outubro de 2023

**JOSELIA BARROSO QUEIROZ LIMA**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 09:49:11.*

Despacho: Portaria/PROPLAN nº 65, de 23 de outubro de 2023 (Equipe) e Portaria nº 2234, de 1º de setembro de 2022 (Dir. Eventual)



**FABIANO KENJI AOKI**

Equipe e Diretoria de Planejamento Eventual

*Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 09:05:01.*

Despacho: Portaria nº 791, de 19 de abril de 2023

**DARLITON VINICIOS VIEIRA**

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento

*Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 10:22:12.*

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 005/2017/SEGES/MPDG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados e necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

**Anexo II - SEI\_UFVJM - 1248475 - Mapa Análise  
Riscos - Serviços.pdf**



**Ministério da Educação**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFRVJM**

**MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS**

Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na impressão de livros, editoração de e-books e prestação de serviços gráficos agregados, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento (1231321).

**FASE DE ANÁLISE**

**( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.**

RISCO 01		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Ausência da formalização da demanda ou documento incompleto, gerando uma possível contratação que não atende aos objetivos institucionais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.1	Área requisitante deve cadastrar a demanda no PCA por meio do preenchimento do "Documento de Formalização da Demanda (DFD)", no sistema PGC no ano de sua elaboração.	Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.2	DIPLAC devolve o processo à área requisitante para inserir a demanda no PCA elaborar e para apresentar o DFD detalhado, para efeito de contratação. Somente após isso inicia o planejamento da contratação.	DIPLAC

RISCO 02		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
2.	Erro na especificação do objeto com chances de comprometer a finalidade da contratação.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
2.1	A necessidade de contratação deve ser bem especificada pelo setor requisitante no Documento de Formalização de Demanda.	Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2.2	Atender à solicitação de complementação de informação.	Setor Requisitante

RISCO 03		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Média	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
3.	Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado, levando a dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados. (ex: por cidadãos, comunidade interna, órgãos de controle etc.). Ofensa ao princípio da motivação dos atos administrativos.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
3.1	Reunião e sistematização de todas as justificativas referentes ao serviço a ser contratado no Documento de Formalização de Demanda. As justificativas além de refletir às necessidades da UFRVJM devem estar respaldadas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e normativos legais.	Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
3.3	Atender à solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.	Setor Requisitante

RISCO 04		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
4	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades institucionais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
4.1	Observar os prazos necessários para a preparação, análise e realização do processo, levando em consideração à fase de Planejamento da Contratação até a fase de execução do serviço.	Setor Requisitante Equipe Planejamento Diretoria de Planejamento das Contratações Diretoria de Licitações e Contratos

Id	Ação de Contingência	Responsável
4.2	Realizar a priorização dos processos críticos e urgentes.	Diretoria de Planejamento das Contratações Diretoria de Licitações e Contratos

RISCO 05		
Probabilidade:		( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
Impacto:		( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
Id	Dano	
5.	Desatendimento dos critérios de contratação por dispensa de licitação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
5.1	Conhecimento da legislação e atendimento dos requisitos de contratação através de dispensa de licitação.	Equipe de Planejamento Diretoria de Planejamento das Contratações Diretoria de Licitações e Contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
5.2	Verificação minuciosa dos documentos referente à contratação.	Diretoria de Licitações e Contratos

RISCO 06		
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Id	Dano	
6.	Indisponibilidade Orçamentária em virtude de fatores internos e externos à UFVJM. Cita-se por exemplo, contingenciamento ou redução de recursos orçamentários recebidos pela UFVJM.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
6.1	Necessário verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação do serviço.	Diretoria de Licitações e Contratos PROPLAN
Id	Ação de Contingência	Responsável
6.2	Caso a contratação seja imprescindível, analisar a possibilidade de redução de quantitativo a ser contratado.	Setor Requisitante

RISCO 07		
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Id	Dano	
7.	Formação de preços em desacordo com as disposições legais.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
7.1	Observar as normas quanto aos procedimentos administrativos básicos para a formação de preços de referência dos serviços e da pesquisa de preços. Setor requisitante deve apresentar Mapa de Composição de Custos e manifestação com as justificativas acerca da metodologia dos custos global e unitários de referência.	Equipe Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
7.2	Não aprovar o prosseguimento do processo, devolvendo à Equipe de Planejamento para regularização do procedimento.	PROPLAN Diretoria de Planejamento das Contratações

RISCO 08		
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Id	Dano	
8	Contratação de serviços que envolvam as vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
8.1	Verificação prévia se o que se pretende contratar se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018.	Setor Requisitante
8.2	Restando dúvida, a equipe de planejamento e/ou Diretoria de Planejamento das Contratações deve realizar diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta, como por exemplo, consulta à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Equipe de Planejamento Diretoria de Planejamento das Contratações
Id	Ação de Contingência	Responsável
8.3	Suspensão do processo e encaminhamento para a consulta da PGF.	Diretoria de Planejamento das Contratações

RISCO 09		
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Id	Dano	
8	Eventual ilegalidade na contratação e/ou prejuízos com ineficácia e ineficiência na prestação dos serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
8.1	Especificar no termo de referência ou projeto básico todas as exigências e condições a serem atendidas pela Entidade;	Setor Requisitante
8.2	Verificar a habilitação jurídica e fiscal da Entidade.	Setor de Licitações
Id	Ação de Contingência	Responsável

8.3	Abster-se de contratar Entidade que não atende aos requisitos legais.	Setor de Licitações
8.4		

## ( X ) Gestão do Contrato\*

<b>RISCO 10</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
11.	Serviço prestado fora da especificação ou com similaridade que não atenda às necessidades da UFVJM. Falta de qualidade e quantidade necessárias à boa execução do serviço.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
11.1	Mitigar o risco por meio do aperfeiçoamento da especificação do objeto, com maior detalhamento da composição dos serviços a serem executados.	Equipe Planejamento.
11.2	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.	Diretoria de Licitações e Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
11.3	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual ou aplicação de penalidades.	Fiscal do contrato.

<b>RISCO 11</b>		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	
<b>Impacto</b>	Médio	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
10.	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes, levando a falhas na comunicação entre as partes, e ausência de evidências das ocorrências do contrato, causando retardo e falhas na execução do contrato.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
12.1	Incluir no Termo de Referência a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Setor Requisitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
12.2	Realização de Termo Aditivo no contrato para prever os mecanismos de comunicação.	Gestor de Contrato

<b>RISCO 12</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
13.	Descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
13.1	Inclusão no contrato das exigências legais relativas ao cumprimento do objeto.	Diretoria de Licitações e Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
13.2	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequado. Verificação e realização de diligências caso necessário.	Fiscal do contrato.
13.3	Notificação da contratada para correção de possíveis irregularidades, caso necessário, aplicação de penalidades.	Gestor do Contrato

<b>RISCO 13</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Médio	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
14.	Intempestividade no fornecimento do serviço gerando perdas financeiras e a não execução do serviço.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
14.1	Contrato contendo as sanções para os comportamentos tipificados na Lei 14.133/2021.	Diretoria de Licitações e Contratos.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
14.2	Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo visando a aplicação de penalidades.	Fiscal do contrato, Divisão de Contratos.

<b>RISCO 14</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
15.	Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos para a apuração de descumprimentos contratuais, possibilidade de ocorrência de falhas processuais e administrativas e descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
15.1	Normatização e padronização pela autoridade competente sobre a condução do processo administrativo para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades.	Diretoria de Licitações e Contratos Divisão de Contratos

		Pró Reitoria de Administração.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
15.2	Realização de processo administrativo com observância as normas e dispositivos legais vigentes.	Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato.

<b>RISCO 15</b>		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
16.	Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal. Risco de impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
16.1	Indicação do fiscal de contrato pelo Setor Requisitante. Autoridade competente nomeia formalmente os representantes da organização que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais. Exigência pelo Gestor do Contrato, após a assinatura do contrato e antes do início da execução do mesmo, da apresentação formal pela contratada do seu preposto. Esta apresentação deve ocorrer sempre que houver a substituição ou ausência temporária do preposto.	Setor Requisitante Pró Reitoria de Administração.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
16.2	Caso identificada a não realização da ação preventiva, proceder com urgência a designação formal dos atores envolvidos.	Setor Requisitante Pró Reitoria de Administração.

<b>RISCO 16</b>		
<b>Probabilidade</b>	Alta	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
17.	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual. Recebimento do objeto diverso do que foi contratado. Pagamento indevido.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
17.1	Estabelecimento de rotinas de verificação para os aceites provisório e definitivo do serviço relativos à contratação.	Pró Reitoria de Administração.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
17.2	Acompanhamento efetivo na prestação dos serviços.	Setor Requisitante Pró Reitoria de Administra

<b>RISCO 17</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
18.	Fiscalização deficiente e conflito de funções na fiscalização dos contratos	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
18.1	Oferecimento de capacitação aos gestores e fiscais dos contratos.	Pró Reitoria de Administração.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
18.2	Utilização de manuais e instrumento de orientação aos fiscais.	Pró Reitoria de Administração

<b>RISCO 18</b>		
<b>Probabilidade</b>	Média	
<b>Impacto</b>	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
19.	Ausência de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos para a apuração de descumprimentos contratuais, possibilidade de ocorrência de falhas processuais e administrativas e descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
19.1	Normatização e padronização pela autoridade competente sobre a condução do processo administrativo para fins de apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades.	Pró Reitoria de Administração.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
19.2	Realização de processo administrativo com observância das normas e dispositivos legais vigente.	Fiscal de Contrato Gestor de Contrato

Cíntia Quirino Câmara - SIAPE 2156406  
 Fabiano Kenji Aoki - SIAPE 2566045  
 Rogério Pereira de Arruda - SIAPE 1806168  
 Josélia Barroso Queiroz Lima - SIAPE 2157429

## Equipe de Planejamento

Portaria/PROPLAN nº 65, de 23 de outubro de 2023 (Doc. SEI 1231518)



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Pereira de Arruda, Docente**, em 10/11/2023, às 16:36, 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 **Cíntia Quirino Camara, Servidor (a)**, em 10/11/2023, às 16:55, 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 **Josélia Barroso Queiroz Lima, Coordenador(a)**, em 13/11/2023, às 09:53, 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 **Fabiano Kenji Aoki, Servidor (a)**, em 13/11/2023, às 09:55, 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 no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1248475** e o código CRC **EC5C788F**.