



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – IN 40/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de revisão, diagramação e impressão de livro.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Processo Administrativo n.º 23086.005271/2022-78

2. SUPORTE LEGAL:

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos 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 05/2017 dispôs 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 IN n.º. 40, de 22 de maio de 2020, alterou as disposições contidas na IN 05/2017, que é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa 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 IN 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.

[...]

Em relação aos Estudos Preliminares, a Instrução Normativa nº 40/2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão, alterou o artigo 24 da Instrução Normativa nº 05/2017 passando assim a vigorar:

[...]

"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." (NR)

[...]

Com a publicação da Instrução Normativa (IN) nº 40 /2020, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional terão de elaborar, em um novo sistema, um 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.

Art. 1º Esta Instrução Normativa 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.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

[...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da IN 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. 7º da IN nº 40/2020 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

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

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

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

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

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, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

§ 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.

§ 4º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

[...]

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

- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- **Lei 10.520, de 17 de julho de 2002:** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- **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 10.024, de 20 de setembro de 2019:** Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:** Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.
- **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 8.538, de 06 de outubro de 2015:** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- **Decreto 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 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa 40, de 22 de maio de 2020:** 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 49, de 30 de junho de 2020:** Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 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.
- **Instrução Normativa 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 01, de 10 de janeiro de 2019:** Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
- **Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

No tocante ao serviço de impressão de livros a contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria:

- **Lei do Direito Autoral** (Lei 9.610/1998 e atualizações): Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

- **Lei do Livro** (Lei 10.753/2003): Institui a Política Nacional do Livro.

- **Lei Obras em Domínio Público (Lei 5.805/1972)**: Estabelece normas destinadas a preservar a autenticidade das obras literárias caídas em domínio público.

- **Lei do Depósito Legal (Lei 10.994/2004)**: Dispõe sobre o depósito legal de publicações na Biblioteca Nacional.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da IN 05/2017:

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.

Tendo em vista se tratar de uma contratação de serviço, necessário realizar licitação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

*XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados **mediante processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).*

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A Lei 8.666/93 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O Artigo 22, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da chamada Lei de Licitações, esclarece todas as modalidades de Licitação, *in verbis*, e para decidir sobre a modalidade de licitação a ser adotada é preciso considerar o valor estimado da futura contratação:

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A contratação em apreço não se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 8.666/93, devendo ser precedida de processo licitatório.

Ampliando as modalidades de licitação, estabelecidas pela Lei 8.666/93, surgiu em 2005 o Pregão Eletrônico, através da edição da Lei 10.520/2002, atualmente, regulamentada pelo Decreto 10.024/2019 e em 2011 o Regime Diferenciado de Contratações, através da Medida Provisória nº 527-B/2011 e convertida na Lei Federal nº 12.462/2011.

Considerando que o objeto, pelas suas características, classifica-se como serviços comum a modalidade licitatória aplicável é o Pregão Eletrônico, que visa a ampliação da competitividade e a agilidade da contratação, baseada no Decreto 10.024/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal e assim estabelece em seu art. 1º:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Na modalidade de licitação de Pregão, existe a possibilidade que a contratação se processe através do sistema de registro de preços.

O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público, neste caso a demanda é projetada para uma futura contratação..

A Administração Pública firma um compromisso por meio de uma ata de registro de preços, onde se precisar de determinado produto registrado, o Licitante Vencedor estará obrigado ao fornecimento dentro do prazo de validade da referida ata. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

Como condição preliminar verificou-se que o objeto a ser contratado não fere o art. 3º do Decreto 9.507/2018 que estabelece:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Para a contratação não há envolvimento de fornecimento de mão de obra, através de dedicação exclusiva.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu 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.

Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018

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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços revisão textual, diagramação e editoração de livro, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

O Documento de Formalização de Demanda ([0680756](#)) apresentou como justificativa da necessidade da contratação o seguinte:

Tendo em vista a importância da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) para os municípios que a acolhem e para seus discentes, servidores e terceirizados, e necessidade de registro da memória da instituição por meio de um documento histórico sobre a universidade, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), através da Diretoria de Cultura, iniciou em 2021 a reedição do livro "Caminhos do Desenvolvimento", a fim de compor o acervo de preservação da memória e do patrimônio da universidade. Para a segunda edição, foi contratado o escritor Wander José da Conceição, conforme processo SEI [23086.008635/2021-91](#), que também é um dos autores da primeira edição. Assim, para a conclusão desta produção necessita-se a contratação de serviços editoriais, de modo a que sejam realizados a revisão, diagramação e impressão do livro, cuja previsão de conclusão do texto, conforme documento SEI [0419229](#) é para 01/07/2022.

O livro "Caminhos do Desenvolvimento" de autoria de Wander José da Conceição e Antônio Carlos Fernandes, foi lançado em 2005, e, através do contrato nº 11/2021, o autor Wander José da Conceição está realizando a reedição, em virtude da necessidade de atualização do livro visto que a primeira edição, por ter sido publicada em 2005, não contempla todos os aspectos da transformação da FAFEOD em FAFEID, processo que resultou na criação da UFVJM. Dessa forma, torna-se necessária a produção da segunda edição revista e ampliada.

4. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Área Requirante	Responsável
DIC/ PROEXC	Anna Bastos Faria

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 abaixo:

Revisão: ortografia e gramatical e revisão das referências citadas no livro dentro das normas da ABNT;

Criação de Capa;
 Diagramação;
 ISBN, Ficha Catalográfica e Código de Barras;
 Impressão de livro "Caminhos do Desenvolvimento";
 Formato: Personalizado – 16 x 23 cm;
 Papel: Pólen Soft Slim; Miolo: Em uma cor - P/B + 10 páginas coloridas; Terá aproximadamente 300 páginas.
 Acabamento em brochura – cola hotmelt;
 Capa colorida – Papel Duodesign 250g, com duas orelhas 7 x 23 cm. Laminação fosca em toda a capa;
 Embalagem individual (Shrink);
 Tiragem: 500 exemplares;
 Prova impressa.

DURAÇÃO DOS CONTRATOS

O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias e somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 e no § 5º do art. 79, da Lei 8.666/93.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

§ 1º Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Art. 79.

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

O cronograma de execução do serviço está anexado ao processo (Doc. Sei! nº [0810258](#)):

	Início Serviço	Revisão Técnica da Obra	Diagramação da Obra	Prova Impressa produto: boneca	Conclusão
Assinatura contrato	Logo após assinatura do contrato	até 40 dias após início serviço	até 30 dias após conclusão da revisão	até 20 dias após diagramação	até 45 dias após aprovação da prova impressa

ÍNDICE DE REAJUSTE E DE REVISÃO DOS CONTRATOS

Os preços dos fornecimentos poderão ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano após a data de apresentação das propostas.

É necessária a previsão de critério de reajuste de preços, inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara (Relator Min. Augusto Nardes, Data da sessão: 07/08/2018), ratificou o entendimento da Corte acerca do assunto, invocando, para tanto, o Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, no qual restou assim assentado:

Entretanto, o estabelecimento dos critérios de reajuste dos preços, tanto no edital quanto no instrumento contratual, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição, ante o disposto nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93. Assim, a sua ausência constitui irregularidade, tendo, inclusive, este Tribunal se manifestado acerca da matéria, por meio do Acórdão 2804/2010-Plenário, no qual julgou ilegal a ausência de cláusula neste sentido, por violar os dispositivos legais acima reproduzidos. Até em contratos com prazo de duração inferior a doze meses, o TCU determina que conste no edital cláusula que estabeleça o critério de reajustamento de preço (Acórdão 73/2010-Plenário, Acórdão 597/2008-Plenário e Acórdão 2715/2008-Plenário, entre outros)". (Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, Relatora: Min. Ana Arraes, Data da sessão: 24/08/2016)

Por meio do Parecer nº 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho nº 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho n. 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho n. 00643/2020/GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que:

[...] b) salvo disposição editalícia em sentido contrário, o reajuste em sentido estrito de que cuida o art. 61 da IN nº 5, de 2017, deve ser aplicado ex officio pela Administração, independentemente de solicitação do contratado, e mediante mero apostilamento (art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993), desde que preenchidos os pressupostos legais e contratuais para sua incidência, não estando sujeito à preclusão lógica; [...].

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, desde que não tenham ocorrido atrasos por culpa da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

A revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo durante a prestação dos serviços, objetivando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções disponíveis:

1 - Impressão do livro pela Gráfica da UFVJM.

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

O mercado apresenta um número considerável de fornecedores na área de revisão, diagramação e impressão de livros, o que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência. Abaixo estão relacionados alguns processos licitatórios referentes ao objeto da contratação:

[PREGÃO ELETRÔNICO 186/2021 – REGISTRO DE PREÇOS PARA O SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE LIVROS DESTINADOS A EDITORA DA UFSM](#)

[Pregão Eletrônico Nº 00010/2021 - Contratação de empresa especializada em serviços gráficos de impressão, confecção e editoração de livros, livretos e revistas e encadernação para livros visando atender as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.](#)

[PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2021 - Contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos de impressão de livros e capas ; serviço de editoração como revisão de texto, preparador de texto, diagramador, design gráfico, registro e ficha catalográfica.](#)

Foi realizada consulta à Gráfica da UFVJM, com intuito de verificar a possibilidade de a impressão ser realizada por equipe própria da UFVJM. A Divisão de Gestão de Espaços informou por meio de e-mail que a gráfica da UFVJM não possui mão de obra, estrutura e máquinas e que não será possível o atendimento. (Documento Sei! nº [0778649](#)).

Forma de Contratação: Pregão Eletrônico

Justifica-se no caso presente, a modalidade Pregão Eletrônico, uma vez que o serviço a ser contratado é considerado de natureza comum, em razão da possibilidade de ser objetivamente definido 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.

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

7. 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 para contratação de empresa especializada para a realizar a revisão, diagramação e impressão de livro. Análise: As atividades que compõem o serviço editorial incluem, por exemplo, 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 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 no livro na versão e-book. 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.

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

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 serviço. No âmbito dos serviços gráficos, é 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 serviço.

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 apresentado (Doc. Sei! nº [0810258](#)).

Deve ser considerado, para composição dos custos, a retirada e a entrega do acervo, considerando o endereço da UFVJM: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, prédio da Reitoria/UFVJM, 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.

Revisão: ortografia e gramatical e revisão das referências citadas no livro dentro das normas da ABNT;

Criação de Capa;

Diagramação;

ISBN, Ficha Catalográfica e Código de Barras;

Impressão de livro "Caminhos do Desenvolvimento";

Formato: Personalizado – 16 x 23 cm;

Papel: Pólen Soft Slim; Miolo: Em uma cor - P/B + 10 páginas coloridas; Terá aproximadamente 300 páginas.

Acabamento em brochura – cola hotmelt;

Capa colorida – Papel Duodesign 250g, com duas orelhas 7 x 23 cm. Laminação fosca em toda a capa;

Embalagem individual (Shrink);

Tiragem: 500 exemplares;

Prova impressa.

9. 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;

Parâmetros de definição dos quantitativos:

Os 500 exemplares orçados serão distribuídos da seguinte forma:

Bibliotecas dos Campi UFVJM	
Campus JK – Diamantina	5
Campus Unaí	5
Campus Teófilo Otoni	5
Campus Janaúba	5
Setores Administrativos / Acadêmicos	
Reitoria	50
Proexc	50
Bibliotecas Municipais - Sedes Campi UFVJM	
Diamantina	5
Unaí	5
Teófilo Otoni	5
Janaúba	5
SRE - ÁREA DE ABRANGÊNCIA UFVJM	360
Teófilo Otoni, Unaí, Curvelo, Almenara, Araçuaí, Coronel Fabriciano, Diamantina, Janaúba, Januária, Montes Claros	
Total de Exemplares	500

Nesta previsão, 360 exemplares serão distribuídos através da ação de extensão "Conhecer para Pertencer", inscrito na Proexc sob o registro 202203000176. A ação está vinculada à Coordenação dos Processos Seletivos- COPESE e caracteriza-se por ser uma ação de recepção de estudantes do ensino médio das regiões de abrangência da UFVJM. Esta ação visa divulgar a UFVJM e contribuir para o ingresso de estudantes do ensino médio e fundamental na universidade. O livro "Caminhos do Desenvolvimento" será de grande importância para a divulgação e fortalecimento da imagem da UFVJM junto ao seu público-alvo. Em consulta a Lista de Escolas divulgadas no sítio educacao.mg.gov.br, acesso em 01/09/22 verificou-se que as SREs das áreas de abrangência da UFVJM totalizam 958 escolas conforme Relação de estabelecimentos de ensino ativos em Minas Gerais, datado de 09/08/2022 (Doc. Sei nº [0832798](#)).

SRE	Nº Estabelecimentos Ensino
Teófilo Otoni	154
Unaí	36
Almera	62
Araçuaí	89
Curvelo	40
Coronel Fabriciano	72
Diamantina	115
Janaúba	89
Januária	134
Montes Claros	167
TOTAL	958

Baseado no número de exemplares da primeira edição constante no acervo e na reserva técnica da biblioteca do campus JK e na movimentação dos empréstimos realizados, a Superintendência do Sistema de Bibliotecas - Sisbi recomenda que sejam distribuídos 5 exemplares para cada biblioteca da UFVJM. Este dado embasou o quantitativo a ser distribuído para as bibliotecas municipais.

Os 50 exemplares a serem destinados à Reitoria e à Proexc têm como objetivo uso em atividade com parceiros institucionais e em ações de extensão, tendo como finalidade a valorização e fortalecimento da imagem da UFVJM.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como método para estimar o valor da contratação, a Administração realizou pesquisa de preços obedecendo as disposições da IN/73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que disciplina o seguinte:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

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

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

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

Conforme apresentado no Documento - Planilha Formação Preço Estimado (0805982), para a composição do preço de referência foram realizadas cotações diretas com fornecedores que prestam o serviço de revisão, diagramação e impressão de livro, além de consultas ao Painel de Preços (Documento Sei! nº [0835107](#) e [0835580](#)), todas seguindo os parâmetros delineados na IN 73/2020. O resultado da Pesquisa de Preços está discriminado a seguir e servirá como parâmetro para a estimativa do valor da contratação e formação do preço de referência:

Os valores referentes a projeto gráfico, diagramação, criação de capa, ficha catalográfica apresentados pelos fornecedores está compatível (mais vantajoso) com os valores encontrados no Compras (Pregão 48/2021 - Doc. Sei! nº [0835107](#)) e dessa forma será utilizado na formação do valor estimado da contratação.

Com relação a impressão de livros a consulta ao Compras, através de consulta realizada pela Fonte de Preços, retornou o preço médio de R\$ 31,02 para impressão dos livros, no entanto, os serviços são apenas compatíveis e não abrangem todas as especificidades da contratação pretendida pela UFVJM, conforme verifica-se no Doc. Sei! nº [0835580](#).

Considerando que os preços obtidos no Compras.gov referem-se a serviços que não possuem as mesmas características da contratação pretendida pela UFVJM, serão considerados para formação do preço estimado da contratação as consultas realizadas junto aos fornecedores, excluindo a cotação discrepante na média dos preços.

Nas pesquisas realizadas junto ao mercado fornecedor, considerando as características definidas pela Instituição, o valor apresentado através do orçamento 03, está discrepante dos demais e portanto não será utilizado na média. Foram consultadas **10** empresas ([0810624](#) [0780617](#) [0782694](#) [0782721](#) [0803637](#)) **02** empresas retornaram com informação de que não realizam os serviços ([0785780](#) [0785782](#)). Dessa forma não foi possível utilizar na média o número mínimo de 03 orçamentos.

Média Simples: **R\$ 27.032,50**

11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A Súmula 247 do TCU orienta neste sentido:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a

itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Apesar de o objeto desta contratação ser passível do parcelamento, esta não seria a alternativa mais adequada, por se tratar de uma solução integrada. Assim, a avaliação a seguir se pautou nos benefícios do não parcelamento da solução:

DO PONTO DE VISTA TÉCNICO:

O parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), ocasionando 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.

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

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

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

Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de revisão, diagramação e impressão de livro, o alinhamento entre a Contratação e o Planejamento da UFVJM está apresentado no Documento de Formalização de Demanda (Documento Sei! [0680756](#)), sendo exposto da seguinte forma:

A meta do planejamento institucional a ser atingida com a contratação de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM: "Apoiar ações de mapeamento e documentação da memória e das expressões artísticas culturais dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri."

A presente demanda está em consonância com o Plano Estratégico Institucional quanto às metas:

7.3 Contribuir para implementar estratégias de aproximação da universidade com as comunidades.

18.1 Ampliar a divulgação das atividades, ações, campanhas e eventos promovidos pela universidade para a comunidade acadêmica e sociedade.

18.5 Ampliar o trabalho de divulgação científica.

A demanda foi prevista no PAC 2022 sob o item de número 3979.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A UFVJM terá a publicação de uma obra atualizada e revisada sobre aspectos históricos da Instituição desde a sua criação até a transformação em universidade que estará disponível à comunidade acadêmica e externa para conhecimento da relevância da universidade para a região de sua abrangência.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

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 a 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, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato.

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

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

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.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme ao que determina o art. 7º, §2º, da IN nº 40/2020 e com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARAMOS que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente 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.

18. RESPONSÁVEIS

Diamantina-MG, 05 de setembro de 2022

Equipe de Planejamento

Anna Bastos Faria - SIAPE 1589769
Daniela Luciana Braga Santiago Teixeira - SIAPE 2122349
José Robson Silva - SIAPE 2122940

DE ACORDO

Lilian Moreira Fernandes
Diretora de Planejamento das Contratações
Portaria nº 1642, de 29 de julho de 2021.

19. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas aos seus subscritores. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Proceda-se o lançamento do ETP Digital e a elaboração do mapa de risco e encaminha-se o processo ao Requisitante para a elaboração do Termo de Referência no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Adriano Caetano Santos
Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento
Portaria n.º 1.224, de 12 de maio de 2022.
PROPLAN / UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Anna Bastos Faria, Servidor (a)**, em 05/09/2022, às 17:59, 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 **Daniela Luciana Braga Santiago Teixeira, Servidor (a)**, em 06/09/2022, às 14:30, 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 **José Robson Silva, Servidor (a)**, em 06/09/2022, às 14:32, 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 **Lilian Moreira Fernandes, Diretora**, em 06/09/2022, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Caetano Santos, Pro-Reitor(a)**, em 06/09/2022, às 14:48, 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, informando o código verificador **0836361** e o código CRC **DF119637**.