



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Aquisição de formulários para impressão de diplomas para atender a demanda da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas/PROGRAD

1 – Informações Básicas: Número processo:

23086.003764/2023-54

2 – Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A Divisão de Expedição e Registro de Diplomas – DERD/DRCA/PROGRAD expede e registra os diplomas de graduação de todos os *campi*, de forma contínua, uma vez que as colações de grau ocorrem semestralmente. Estamos em fase de implantação do Diploma Digital, que inicialmente tinha previsão de finalização em dezembro de 2021. Pelas estimativas realizadas na época, a DERD verificou que a quantidade de impressos era suficiente para atender as metas, sem causar desperdício para a universidade. Posteriormente, ocorreram novas previsões, que geraram expectativas de conclusão dos trabalhos referentes ao módulo do diploma digital e liberação para utilização pela DERD, o que substituiria de forma definitiva a utilização de impressos. Novamente concluiu-se que os impressos existentes seriam suficientes para atender as demandas. Porém, não houve conclusão do módulo do diploma digital por parte da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI.

Atualmente, o sistema para emissão do Diploma Digital se encontra em fase inicial de teste e continua sem uma estimativa definitiva. Não temos nenhum estoque e também só conseguimos 50 impressos com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, o que é insuficiente para atender a demanda e a urgência que o setor de expedição de diplomas tem atualmente.

A Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018 estabelece que:

Art. 18. As IES devidamente credenciadas pelos respectivos sistemas de ensino deverão expedir os seus diplomas no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de colação de grau de cada um dos seus egressos.

Art. 19. O diploma expedido deverá ser registrado no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de sua expedição.

Como a UFVJM expede e registra os seus diplomas, o prazo para os dois procedimentos é de 120 dias, contados da data de Colação de Grau. Devido a vários problemas referentes à implantação do diploma digital, como perda e mudança de servidores na STI, ao acúmulo de trabalho na DERD, aos afastamentos por motivo de saúde de servidores da DERD e da DRCA, inclusive os que ocupavam as chefias dos setores, o Consepe aprovou a prorrogação do prazo para expedição dos diplomas dos graduados em 2022 por mais 120 dias (Resolução nº 11, de 15/07/2022 e Despachos nº 148 e nº 169, de 2022). Mesmo com a prorrogação, a falta de impressos impossibilita que os diplomas sejam emitidos dentro do prazo legal. Além disso, temos que providenciar quantidade suficiente para emitirmos os diplomas dos alunos que irão colar grau no ano de 2023.

Entendemos que é de extrema importância a compra dos formulários, para que possamos atender às demandas em atraso e voltar a expedir os diplomas dentro do prazo legal, evitando prejuízo aos egressos.

3- Área Requisitante e Responsável:

Área Requisitante	Responsável
DERD	Carmem Rosilene Vieira

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

No intuito de atingir os principais objetivos das atividades desenvolvidas na UFVJM, para a aquisição dos impressos, o licitante deverá ter a qualificação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme descrito abaixo:

Quanto ao item deverá ter a qualificação técnica, por meio de:

- Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto do certame.

O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo, razão social e CNPJ do licitante e do emissor, descrição do material fornecido, identificação do responsável (nome completo e cargo), local e data e não serão aceitas descrições generalistas.

O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a presente aquisição.

As obrigações da Contratada e Contratante estarão previstas no TR e seus anexos.

5 - 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) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com o 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, serem 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) serem consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Primeiramente, verificou-se pela impossibilidade de se emitir os impressos na própria instituição, no entanto por não ter os equipamentos e os procedimentos técnicos não seria possível a impressão.

Assim, para este tipo de aquisição existe um grande número de fornecedores disponíveis no mercado.

As possibilidades para aquisição dos materiais de consumo são: pregão eletrônico em sua forma tradicional, pregão eletrônico por sistema de registro de preços, dispensa, inexigibilidade e adesão.

Pregão eletrônico por sistema de registro de preços não se aplica, uma vez que os bens a serem adquiridos não se enquadram nas hipóteses previstas no Art. 3º e seus incisos, do Decreto 7892/13.

Dispensa foi descartada uma vez que os itens que se pretende adquirir não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no art. 24 da Lei nº 8666/93.

É inexigível a licitação quando há inviabilidade de competição, conforme art. 25 da Lei nº 8666/93, sendo assim essa opção foi desconsiderada.

Considerando a quantidade de itens que se pretende adquirir a adesão foi descartada, não teríamos tempo hábil e não seria econômico para a administração.

A escolha adequada para realizar a contratação dos itens foi o Pregão Eletrônico em sua forma Tradicional, tendo em vista que os bens a serem adquiridos não se enquadram nas hipóteses previstas no Art. 3º e seus incisos, do Decreto nº 7892/13.

Para definir os valores unitários dos itens licitados foi realizada ampla pesquisa de preços, nos termos da IN 73/2020, que será anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

A escolha do fornecedor obedecerá o critério do menor preço com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6 - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

As aquisições da instituição, em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando 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.

O local de entrega constará na nota de empenho que será enviada, no seguinte Campus pertencente à UFVJM:

Campus JK. Endereço: BR 367, km 583, nº 5000, Alto da Jacuba - Diamantina/MG - CEP 39100-000, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30 horas, em dias úteis.

O fornecedor deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias para os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

Visando atender a Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

a) A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;

b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente;

c) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Para a presente aquisição, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU:

Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos

“Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.”

Quanto a aquisição do kit para colação de grau, a empresa deverá entregar o material conforme consta na descrição do item e observando os tamanhos exigidos pelo requisitante.

Devido às características da contratação, e por se tratar de bens comuns, especificamente material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica.

7 - 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:

O quantitativo estimado anteriormente foi de 2500 unidades. Porém, ao gerar relatórios e planilha do e-Campus para comprovação, chegamos ao total de 2800 unidades. Este número visa atender às seguintes demandas:

Graduados em Medicina, semestre 21/1 - 26 unidades (SEI 1021373)

Graduados em Odontologia, semestre 21/1 - 16 unidades (SEI 1021379)

Graduados dos cursos presenciais, semestre 21/2 - 471 unidades (SEI 1021382)

Graduados em Educação do Campo, semestre 21/2 - 19 unidades (SEI 1021390)

Graduados dos cursos presenciais, Educação do Campo e EaD, semestre 22/1 - 118 unidades (SEI 1021399)

Graduados dos cursos a distância, semestre 22/2 - 15 unidades (SEI 1021408)

Concluintes dos cursos presenciais, semestre 22/1 - 398 unidades (SEI 1021410)

Possíveis formandos dos cursos presenciais, Educação do Campo e EaD, semestres 22/2 e 23/1 - 1271 unidades (SEI 1021416)

As demandas citadas totalizam 2292 unidades. Também estamos considerando um acréscimo de aproximadamente 20%, como margem de segurança (458 unidades), para atender as demandas de Segunda Via, Antecipação de Diploma e graduados de semestres anteriores a 21/1 que possuíam pendência documental. Até aqui, temos um total de 2750 unidades. Ainda temos que acrescentar 50 unidades para devolução dos formulários emprestados pela PRPPG (SEI 1021472), o que totaliza as 2800 unidades solicitadas.

8 - 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:

Como método para estimar os valores para a referida contratação, a Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 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, conforme transcrito abaixo:

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/paineldepacos, 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.

Foi realizada a pesquisa no Painel de Preços, porém o sistema retornou apenas resultados similares ao item. Assim, foi feita pesquisa com fornecedores do ramo de atividade correspondente ao objeto. Optou-se como metodologia para estimar o preço de referência a média dos orçamentos, conforme prevê art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.

Valor unitário obtido no painel de preços: Gráfica Plotter Express Ltda, CNPJ 18861514000105: R\$8,68 (Item similar à descrição desejada) (SEI 1025119)

Valor unitário contido no orçamento da Gráfica Diplograph, CNPJ 03.517.260/0001-27: R\$6,00 (SEI 1025067)

Valor unitário contido no orçamento da Gráfica MK Trabalhos de Arte, CNPJ 12.627.224/0001-07: R\$5,80 (SEI 1025070)

Valor médio por unidade: R\$ 6,83.

Valor estimado da contratação de 2800 unidades é R\$ 19124,00

9 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

No processo licitatório, a adjudicação se dará por item, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993 e da Súmula/TCU 247, a saber: Art. 23: [...]

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas 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. [...]

Súmula nº 247 TCU - 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.

Dessa forma, será realizada licitação para aquisição dos materiais referidos acima mencionados dividida pelo tipo de material, em conformidade com o § 5º do art. 7º da Lei 8.666/93. No entanto, a adjudicação se dará por itens, não havendo ofensa à Súmula 247 do TCU.

10 - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não se aplica a esta contratação.

11 - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade:

No âmbito da UFVJM, o Plano de Desenvolvimento Institucional [PDI 2017-2021](#) está vigente, conforme consta no processo SEI 23086.000217/2022-36, Parecer n. 00015/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU (0586328) e Nota Jurídica n. 00008/2022/PF/UFVJM/PGF/AGU (0635501).

Neste PDI as metas para promover ações de valorização e melhoria do trabalho docente nos cursos de graduação e engendrar esforços para a diversificação e melhoria de recursos tecnológicos e infraestrutura para a atuação pedagógica docente é uma necessidade institucional para alcançar os objetivos.

Tabela 11 – Objetivos e metas pedagógicas institucionais da UFVJM

Meta 6. Promover a expansão de recursos tecnológicos no ensino e o estímulo à utilização de tecnologias educacionais;

Objetivo 18: Fortalecer a imagem institucional da UFVJM com seus diversos públicos.

Ação 10.2 Adequar os processos institucionais necessários, regulamentar processos que não estejam bem definidos, identificar riscos e criar mecanismos de controle.

Ação 12.2 Ampliar a integração e o trabalho na construção de ações conjuntas envolvendo a UFVJM e a sociedade visando o desenvolvimento regional e nacional.

Observando as diretrizes do decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, os itens e quantidades que se pretende adquirir estão previstos no PCA/2022.

Os números correspondentes ao registro dos itens no PCA/2023 conforme abaixo:

Número registro PAC: DFD 30/2023 -

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

Com a aquisição do material, conseguiremos cumprir as demandas em atraso e regularizar a emissão dos diplomas dentro dos prazos estabelecidos nas legislações vigentes.

13 - 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:

Devido às características da contratação e com base no caput do Art. 62 da Lei 8.666/93 o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Não se aplica capacitação dos servidores e adequação do ambiente.

14 - 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:

Não haverá impactos ambientais para os itens de consumo que se pretende adquirir.

Os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados e posteriormente recolhidos pela empresa contratada pela UFVJM que faz o descarte correto destes resíduos sob a gestão da Assessoria de Meio Ambiente.

Geralmente as coletas ocorrem quinzenalmente, e/ou programada, de acordo com a demanda.

15 - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARAMOS que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

15.1 Justificativa da viabilidade

Em razão do estudo realizado, esta contratação demonstra-se viável e imprescindível ao atendimento das demandas do órgão.

16. Responsáveis

Carmem Rosilene Vieira - SIAPE 1963485

Anne Raquel dos Santos - SIAPE 1822594

ANEXO I - Layout do impresso (SEI 1025076)

Diamantina, 24 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Rosilene Vieira, Chefe de Divisão**, em 24/03/2023, às 16:16, 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 **Anne Raquel dos Santos, Diretor (a)**, em 24/03/2023, às 16:23, 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 **1018150** e o código CRC **52FCE59D**.

Referência: Processo nº 23086.003764/2023-54

SEI nº 1018150