

Estudo Técnico Preliminar 27/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.071544/2024-34

2. Objeto do Estudo

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que tem por finalidade o estudo de viabilidade referente a futura contratação de serviços relacionados serviços a editoração, diagramação e revisão de livros e periódicos.

3. Suporte Legal

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

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.

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de

qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

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.

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da 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, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A observação da IN 05/2017 é obrigatória 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 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 IN 05/2017 determinou 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.

[...]

§ 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 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." (NR)

[...]

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 que 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 é aplicada obrigatoriamente pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

Em relação aos Estudos Técnicos Preliminares, assim dispõe o art. 3º da IN 58/2022:

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

[...]

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, para acesso ao sistema e operacionalização.

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.

[...]

O termo de referência ou projeto básico 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.

O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que 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.

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

- **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:** que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa;
- **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 9.507/2018, 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 11.462, de 31 de março de 2023:** Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.
- **Instrução Normativa 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 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 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.
- **Plano de Logística Sustentável 2025/2028 UFMG.**
- **Pareceres Referenciais da AGU:** naquilo que se aplica à 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 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 - ressaltados 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 Lei 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 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 14.133/2021, devendo ser precedida de processo licitatório.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 5º da Lei 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Os serviços que serão contratados são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Considerando que a solução pretendida, *in casu*, trata-se da contratação de serviços de terceiros cabe observar, inclusive, o que disciplina o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O referido diploma legal dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços inerentes à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Os serviços permissivos, preferencialmente, à execução indireta também estão estabelecidos na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, podendo outras atividades serem passíveis de execução indireta desde que observadas as vedações do Decreto nº 9.507/2018.

Cabe, portanto, atentar que nos termos dos incisos I ao IV do art. 3º do mencionado decreto não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os seguintes serviços:

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.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

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. A referida portaria assim dispõe 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.

Como condição preliminar a contratação, a Administração certificou-se de que o objeto a ser contratado não incorria em irregular terceirização, uma vez que os serviços não constam das atividades vedadas pelo art. 9º da IN MPOG nº 05/2017 e pelo art. 3º do Decreto 9.507/2018.

O Pregão Eletrônico pode ser tradicional ou por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Em um pregão tradicional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue ou executado e o Processo é encerrado.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores, que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

4. Descrição da necessidade

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A responsabilidade pelo estudo preliminar é da equipe de planejamento nomeada pela Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), por meio da PORTARIA/PROPLAN Nº 110, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024 (Sei 1630418).

O Documento DFD Detalhado (1628132) apresentou como justificativa da necessidade da contratação o seguinte:

"A UFVJM possui, dentre as finalidades e objetivos, a função de geração, difusão e aplicação de conhecimentos que contribuam para melhorar a qualidade de vida da sociedade, através das atividades de formação e qualificação de profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, caracterizando-se aí sua atividade fim. Os serviços demandados referenciados neste documento são ferramentas essenciais para orientação, aprendizagem, desenvolvimento institucional e divulgação. Tem por fim estimular e integrar alunos, professores e a comunidade às ações e atividades ligadas à Universidade, de modo, a lhes permitirem melhor aproveitamento dos princípios veiculados pela instituição.

O presente instrumento visa o atendimento à necessidade de serviços de impressão, confecção, editoração e serviços correlatos de livros, livretos e revistas e encadernação para atender as demandas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM. Diversas unidades da UFVJM demandam por serviços gráficos, no entanto, a Universidade não possui, em sua estrutura interna, setor apto a suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual, urge a necessidade de se buscar uma solução para atendimento a esta demanda".

A editoração e impressão de livros e periódicos é uma ação institucional importante e necessária aos estudantes, servidores e pesquisadores da instituição e uma grande contribuição à sociedade, considerando a diversidade e relevância dos conteúdos publicados em acesso aberto.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Sistema de Bibliotecas	Adriana Nascimento Bodolay

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.

Esta contratação encontra-se amparada no art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. [...]

Importante mencionar que a Administração Pública deve observar os preceitos constitucionais quanto a aquisição/contratação, nos termos do artigo 37, inciso XXI da Constituição da República, conforme descrito abaixo:

[...]

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. (...)

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.

NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço a ser contratado é considerado um serviço não contínuo, com duração determinada (por escopo) e sem dedicação de mão de obra exclusiva, definido nos termos do inciso XVII do art. 6º da Lei nº 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;

Os serviços são considerados "bens e serviços comuns" nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021:

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

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Os serviços de revisão, diagramação e editoração para publicação necessitarão seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade, qualidade e transparência na prestação dos serviços.

Por se tratar de documentos de cunho acadêmico e científico de relevância para o acervo bibliográfico da instituição, os serviços contratados deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados.

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.
- 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.

PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado.

CONTRATO

O prazo de vigência do contrato ou instrumento substitutivo será de 180 (cento e oitenta) dias além do prazo definido para execução dos serviços. O prazo para execução do objeto será definido de acordo com a tabela abaixo no item 08 deste ETP e inicia-se a contagem após o encaminhamento à Contratada, da Ordem de Serviço - OS, acompanhada do material a ser trabalhado.

Os serviços serão contratados por escopo, impondo aos futuros contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado e que somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observados o art. 111 da Lei 14.133/2021.

Art. 111. Na contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O objeto a ser licitado, pela seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas não possui natureza continuada, considerando que será adotado o sistema de registro de preços para atender a demanda, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além do prazo previsto a não ser em situações excepcionais previstas em lei.

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

- A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente Contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do Particular contratado. Dessa forma, a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente Contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta: "É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto".

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 nº 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 nº 14.133/2021 e nos termos do art. 63, § 2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços apto a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um procedimento licitatório específico para cada uma delas.

O prazo de vigência inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, por interesse das partes, desde que mantidas as condições de vantajosidade, com base no art. 15, inciso IX do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços:

[...]

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

[...]

Renovada a Ata de Registro de Preços é possível a renovação dos quantitativos considerando que a demanda foi estimada para consumo no período de 12 (doze) meses em atendimento ao que estabelece o art. 40 da Lei 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual.

A AGU através do PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU ratificou este entendimento concluindo pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata, desde que:

a) seja comprovado o preço vantajoso;

- b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
- d) a prorrogação da ata de registro de preço ocorra dentro do prazo de sua vigência.

O entendimento está também ratificado no âmbito da UFVJM através do PARECER REFERENCIAL n. 00005/2025/PF/UFVJM /PFUFVJM/PGF/AGU:

Diante de todo o exposto e, no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, esta procuradoria, **OPINA pela possibilidade de renovação de quantitativos nas prorrogações de Atas de Registro de Preços por não ter óbice normativo, desde que observados os seguintes parâmetros:**

- a) comprovação de forma inequívoca o preço vantajoso;
- b) previsão expressa em edital;
- c) tenha sido tratado no planejamento da contratação; e
- d) prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

Por força do art. 10 do decreto no 11.462/2023, antes de iniciar a licitação, a Administração deverá consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

Em consulta a IRPs em andamento (Parâmetro: 10138 - editoração) não foi localizado serviço de interesse com o parâmetro informado (ABERTA).

REAJUSTE

No contexto da Lei nº 14.133/2021 o artigo 84 permitiu a possibilidade de vigência da ata de registro de preços por até 2 anos:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, **desde que comprovado o preço vantajoso.**

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Dessa maneira, o reajuste utilizado para recompor a perda do poder aquisitivo da moeda por meio de índices prefixados no contrato administrativo também passa a ser possível, após 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, assim considerada como pré-contrato. Esse entendimento está em consonância com o que estabelece o art. 2º e § 1º da Lei nº 10.192, de 2001.

A Constituição Federal preceitua, em seu art. 37, inc. XXI, que é assegurada aos contratantes a manutenção das condições efetivas das propostas apresentadas no processo licitatório. Esse preceito constitucional contempla o princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos.

A ata de registro de preços, quando prorrogada, será atualizada imediatamente após o período de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, em consonância com o que estabelece a Lei nº 10.192/2001 e conforme indicado no art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Considera-se data do orçamento a data de assinatura do documento: Análise Crítica de Pesquisa de Preços (1751642), considerando que os valores base do orçamento, que subsidiaram a formação do preço de referência, foram atualizados neste documento.

Para a ata de registro de preços o reajuste será dará através do Índice IPCA, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Tendo em vista a particularidade do serviço a ser contratado não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

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.

Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

No que tange aos 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.

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 adaptem para a execução do objeto contratado.

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

No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

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.(...)

O Acórdão 14.193/98 da 1ª Câmara do TCU, no mesmo sentido do anterior, pondera que subcontratar grande parcela do contrato a um valor muito menor do que o pago pelo serviço pela Administração desvirtua a licitação e a escolha do melhor preço:

"todas as alegações do responsável se prendem à contestação de um possível valor excessivo do serviço, mas o que a citação desta Corte de Contas questiona é, na verdade, a existência de uma subcontratação praticamente integral de um contrato de transporte, com o sobrepreço decorrendo não do valor do serviço em si, mas do fato de o mesmo ter sido subcontratado a um valor muito menor, o que maculou o certame licitatório que lhe precedeu, por desconfigurar o método da escolha mais vantajosa para a administração".

PADRONIZAÇÃO

O art. 47 da Lei 14.133/2021 determina que as licitações de serviços devem atender aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Na execução do objeto da futura contratação os serviços serão executados segundo protocolos, métodos e técnicas conhecidos e determinados em normas expedidas pelas entidades regulamentadoras.

A Lei nº 14.133 traz ainda a previsão da institucionalização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em consulta, na data de 29/05/2025, ao Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP no que se refere aos Itens Padronizados, constam apenas os seguintes itens: água mineral natural, sem gás / café e açúcar, não havendo solução padronizada disponível no Catálogo Eletrônico de Padronização compatível com a necessidade de contratação tratada neste Estudo Técnico Preliminar.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

A contratação não possui exigência de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte uma vez que o seu valor estimado ultrapassa R\$ 80.000,00.

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE MÃO DE OBRA

Quanto a participação de cooperativas deverá ser observado o art. 16 da Lei 14.133/2021 que estabelece:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

No presente caso fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

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, três soluções a serem avaliadas:

- 1- Serviços realizados pela Gráfica da UFVJM;
- 2- Contratação de empresa para execução dos serviços;

3- Parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Foi realizada consulta à Gráfica da UFVJM (1733434), que ofereceu a seguinte informação, no que tange a possibilidade de impressão de livros pela gráfica da UFVJM.

"Infelizmente a gráfica não possui máquinas de acabamento para a produção de livros, também não possuímos profissionais para realizar os serviços de revisão e diagramação em livros".

JUSTIFICATIVA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

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 - Contratação de empresa para execução dos serviços. **Alternativa escolhida para editoração de livros.** Após levantamento dos orçamentos constatou-se a inviabilidade para contratação da impressão, através do Sistema de Registro de Preços. As empresas informaram a necessidade de haver quantitativos e formatos definidos para a realização do orçamento da impressão.

Alternativa 3 - Parceria com a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Análise: **Alternativa escolhida para impressão de livros**, conforme proposta apresentada pela UFMG (1775259).

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para atendimento das necessidades da UFVJM no que se refere ao item de editoração, a contratação por meio de Sistema de Registros de Preços (SRP), demonstra-se como instrumento mais adequado para esta demanda pelos motivos abaixo descritos:

- tendo em vista que as solicitações serão conforme a necessidade e disponibilidade dos recursos orçamentários pela Contratante, haverá parcelamento na execução.
- devido a variedade de serviços que serão demandados de acordo a produção acadêmica dos cursos de graduação e pós graduação, assim como da produção administrativa que serão gerados durante todo o ano letivo, não há como prever os quantitativos exatos a serem solicitados.
- utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência .

Conforme art. 3º do Decreto 11.462/2023 o SRP pode ser adotado nas seguintes situações:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Tendo em vista que se trata de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, será adotada a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, regida pela Lei nº 14.133 /2021.

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.

O mercado apresenta um número considerável de fornecedores no ramo de revisão, diagramação e impressão de livros, o que garante a participação de empresas, como se pode constatar a partir dos processos licitatórios obtidos da Consulta ao Sistema de Pesquisa de Preços (1741476) do Portal de Compras do Governo Federal.

8. Descrição da solução como um todo

Os serviços consistirão nas condições abaixo:

Contratação de serviços relacionados a editoração de livros e periódicos que compreende os seguintes serviços:

REVISÃO DE TEXTO: Nesta etapa serão conferida a correção ortográfica e morfofossintática do texto; a padronização de referências bibliográficas; legendas; adequação vocabular; uso de abreviações e siglas; letras maiúsculas e minúsculas; uso de itálico, negrito, aspas e recuos de citação; epígrafes; hifenização; aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico, entre outros aspectos.

EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO: Nesta etapa é definida a estrutura do texto; sua divisão em capítulos e seções; a hierarquia entre títulos, itens e subitens; o padrão a ser adotado em referências bibliográficas e legendas; as formas de destaque no corpo do texto (aspas, itálico, negrito); e outros aspectos que necessitem de padronização interna. A proposta deve contemplar itens básicos do produto editorial como: famílias tipográficas; paleta de cores; grid de composição e mancha gráfica; proposta de capa; e páginas que exemplifiquem os elementos gráficos da publicação (aberturas de seção, página de texto, página com gráficos etc.). Esta etapa contempla as atividades de confecção do produto editorial, desde as especificações de impressão (quando for o caso) até a funcionalidade dos arquivos destinados à leitura digital.

FORNECIMENTO DE DOI: Para os e-books a Contratada deverá fornecer o DOI (Digital Object Identifier).

Normas a serem observadas:

- a) ABNT NBR 6029, Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação;
- b) ABNT NBR 6021, Informação e documentação – Publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;
- c) ABNT NBR 6021, Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;
- d) ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- e) ABNT NBR 6024, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- f) ABNT NBR 6027, Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- g) ABNT NBR 6028, Informação e documentação – Resumo, resenha e resensão – Apresentação;
- h) ABNT NBR 6034, Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- i) ABNT NBR 10520, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- j) ABNT NBR 12225, Informação e documentação – Lombada – Apresentação;
- k) ABNT NBR ISO 2108, Informação e documentação – Número Padrão Internacional de Livro (ISBN);
- l) ABNT NBR 10525, Informação e documentação – Número Padrão Internacional para Publicações Seriadas – ISSN;
- m) ABNT NBR 5892, Norma para datar – Procedimento;
- n) ABNT NBR 6022, Informação e documentação - Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação;
- o) Outras normas ABNT vigentes;
- p) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- q) Norma APA;
- r) Norma Vancouver;
- s) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

O contratado deverá utilizar equipamento atualizado para atendimento das demandas, que serão encaminhadas, mediante correspondência eletrônica, para o solicitante. Os arquivos deverão ser em formatos especificado conforme a obra:

1 - obras online:

- a) ebooks e afins: arquivos de texto editável (““.doc” ou ““.docx””), formatos fechados (““.PDF/A” e/ou EPUB);
- b) artigos: arquivos de texto editável (““.doc” ou ““.docx””), formato fechado (““.PDF/A” e/ou EPUB) e em formato para leitura online, HTML ou XML.

2 - obras destinadas à impressão:

- a) Os arquivos entregues para futura impressão devem ser entregues formato fechados em PDF/A e em formato arquivos abertos, com marcas de corte e sangria de 5 mm.
- b) Para a impressão (arquivo final aprovado):
- c) Os arquivos da capa e do miolo devem ser enviados separadamente, em dois PDFs/A distintos, um para a capa e outro para o miolo.

Capa: deve estar planificada, já com a lombada (caso haja), contendo as marcas de corte, sangrias e em PDF/A. A medida da lombada será informada pela UFVJM, conforme o tipo de papel a ser utilizado na impressão.

Miolo: as páginas devem estar separadas (uma por uma), nunca lado a lado, com marcas de corte e sangrias. Devem estar na sequência correta de publicação. Por exemplo, se o miolo tiver 200 páginas, o arquivo deve conter as 200 páginas numeradas, em um único PDF/A.

A Contratada disponibilizará a versão para a prova, a qual, após aprovação da Contratante, será enviada juntamente com a folha de expediente contendo a ficha catalográfica para a inserção na obra.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, conforme a descrição abaixo e de acordo com sua natureza e especificações: Todo o processo será realizado sob o acompanhamento e supervisão de servidor (solicitante) da UFVJM designado, para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

A Contratada deverá apresentar a versão provisória do material nos seguintes prazos, contado do recebimento da ordem de serviço, acompanhada do material:

Item	Material	Prazo para execução	Prazo avaliação Contratante	Prazo para correção Contratada
01	Editoração diagramação e revisão de livros e e-books, até 100 páginas	45 dias	30 dias	10 dias
02	Editoração diagramação e revisão de livros e e-books, até 200 páginas	60 dias	40 dias	15 dias
03	Editoração diagramação e revisão de livros e e-books, até 300 páginas	75 dias	50 dias	20 dias
04	Editoração diagramação e revisão de livros e e-books, até 400 páginas	90 dias	60 dias	30 dias
05	Editoração diagramação e revisão de livros e e-books, até 600 páginas	120 dias	80 dias	45 dias

A Contratada deverá disponibilizar a versão provisória do material que deverá ser aprovada e liberada pelo servidor da UFVJM designado para esse fim, no prazo estipulado na tabela acima.

Em caso de não aprovação, a Contratada deverá promover as correções, no prazo estipulado na tabela acima.

Os serviços, que por ventura, não forem aprovados, deverão ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco do fornecedor.

Para o Serviço de Edição e Diagramação entende-se 01 (uma) página como 01 (uma) lauda com até 2.000 (dois mil) caracteres com espaço.

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.

A Contratante deverá seguir as diretrizes institucionais da UFVJM, especialmente no que se refere ao uso adequado da marca. A UFVJM disponibiliza o Manual de Identidade Visual ([chrome extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://portal.ufvjm.edu.br/dicom/central-de-conteudo/identidade-visual/manual-de-identidade-visual-ufvjm](https://portal.ufvjm.edu.br/dicom/central-de-conteudo/identidade-visual/manual-de-identidade-visual-ufvjm)), que normatiza a aplicação da logomarca e do brasão da instituição.

Recomenda-se que a logomarca da UFVJM seja inserida em locais de destaque, como capa e contracapa, quando possível. A lombada do livro também deverá ter a marca da universidade, garantindo maior visibilidade e reforçando a identidade institucional.

A Contratada deverá atender às solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFVJM.

Para o dimensionamento da proposta, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo disposto na descrição dos itens para fins de cálculo do frete e custos operacionais na ordem de serviço, resguardando a UFVJM a solicitar o pedido mínimo estabelecido em edital. Não será aceito o desconhecimento ou o não atendimento por parte do fornecedor alegando custos adicionais no atendimento da ordem de serviço.

Para o dimensionamento do valor, deve ser considerado pelo fornecedor o pedido mínimo estabelecido para fins de cálculo do frete e custos operacionais.

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.) eletrônica, enviada via correio eletrônico, sistema próprios de gerenciamento de serviços ou aplicativo de mensagem instantânea.

A Contratada deve fornecer endereço de correio eletrônico e telefone para atendimentos no ato da assinatura da ata de registro de preços.

A O.S. eletrônica deverá conter no mínimo informações sobre o nome e o contato telefônico do solicitante, a unidade da UFVJM onde o serviço será realizado, a descrição do serviço e estar acompanhado de autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente sobre serviços efetivamente executados.

O processo de acompanhamento e a fiscalização do contrato será aprovado e liberado por servidor da Universidade designado para conferência das exigências da contratação.

A contratada deverá assegurar à contratante, nos termos do Anexo VII-F, item 6 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:

"O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações";

"Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis".

Haja vista os procedimentos descritos acima, espera-se que as soluções de mercado envolvam empresas especializadas em serviços de revisão, diagramação e editoração de livros e periódicos, as quais possuam em seu quadro estrutural profissionais qualificados e equipamentos específicos para esse fim.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O presente tópico destina-se à apresentação da estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculos, considerando ainda a interdependência com outras contratações objetivando a economia de escala.

Algumas demandas para editoração de livros e periódicos foram apresentadas através de DFDs registrados no PCA/2024: DFD 84 /2024(1628120); DFD 414/2024 (1628125); DFD 639/2024 (1628127); DFD 640/2024 (1628129) e DFD 89/2024 (1633447). No entanto, o ETP ampliou o estudo buscando através de consulta as diversas unidades acadêmicas e administrativas mensurar as quantidades para atender as suas necessidades.

Para se chegar a quantidade estimada da demanda e para confirmar o quantitativo registrado no Plano Anual de Contratações - PCA, optou-se por realizar um levantamento por meio do formulário google forms, a fim de pesquisar e coletar informações específicas sobre a necessidade de cada Unidade Acadêmica e Setor Administrativo dos Campus referente a esta demanda. (Sei 1721426). Estas informações foram extraídas e compiladas na documento SEI 1697438.

Unidade demandante	Valor previsto	Livro para impressão-Quantidade de páginas para edição gráfica,	Livro para impressão-Quantidade de páginas para revisão de	Livro para impressão-Quantidade de páginas para impressão	Livro para impressão-Quantidade de páginas para impressão	Livro para impressão-Quantidade de páginas para edição gráfica,	Livro para impressão-Quantidade de páginas para revisão de	Livro para impressão-Quantidade de páginas para impressão	Livro para impressão-Quantidade de páginas para impressão	Livro para impressão-Quantidade de páginas para impressão	Versão on-line: ebook /revistas /anais – Quantidade de páginas	Versão on-line: ebook /revistas /anais- Quantidade de páginas	Serviços editoriais – Quantidade de páginas
--------------------	----------------	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---

		diagramação (15x21)	texto (15x21)	preto e branco (15x21)	colorida (15x21)	diagramação (20x27)	texto (20x27)	preto e branco (20x27)	colorida (20x27)	para edição gráfica, diagramação	para revisão do texto	para tradução
FCA	---	45 páginas	45 páginas	---	45 páginas	---	---	---	---	45 páginas	45 páginas	---
FCBS/DCB	R\$ 15.000,00	Já está diagramado	150 páginas	118 páginas	36 páginas	---	---	---	---	---	---	---
FCBS	R\$ 6.000,00	---	---	---	---	250 páginas	200 páginas	200 páginas	50 páginas	250 páginas	200 páginas	6 páginas
Instituto de Ciências Agrárias	R\$ 5.000,00	400 páginas	400 páginas	310 páginas	90 páginas	---	---	---	---	---	---	---
FCBS	R\$ 16.500,00	200 páginas	200 páginas	1400 páginas	12 páginas	---	---	---	---	200 páginas	200 páginas	---
FIH	R\$ 30.000,00	---	---	---	---	200 páginas	100 páginas	---	200 páginas	100 páginas	100 páginas	---
PPGSaSA - Mestrado Saúde, Sociedade e Ambiente	R\$ 2.000,00	100 páginas	100 páginas	100 páginas	5 páginas	---	---	---	---	100 páginas	100 páginas	---
FAMED	R\$ 20.000,00	---	---	---	---	500 páginas	500 páginas	9.800 páginas	200 páginas	---	---	---
Departamento de Enfermagem	R\$ 3.000,00	100 páginas	100 páginas	100 páginas	20 páginas	100 páginas	100 páginas	100 páginas	20 páginas	100 páginas	100 páginas	100 páginas
PPGCH	R\$ 6.000,00	---	---	---	---	200 páginas	200 páginas	150 páginas	50 páginas	40 páginas	40 páginas	---

Pró-reitoria de extensão e cultura	---	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	40 exemplares	2
Mestrado Profissional ensino e Saúde	---	---	---	100 páginas	180 páginas	---	---	---	---	---	---	---
Pós-Graduação	R\$ 2.200,00	---	---	---	---	---	---	---	---	60 a 100 páginas	60 a 100 páginas	60 a 100 páginas
Diretoria de Cultura	R\$ 20.000,00	120 páginas	120 páginas	10 páginas	110 páginas	---	---	---	---	500 páginas	500 páginas	---
Proexc	---	4.000 páginas	4.000 páginas	4.000 páginas	4.000 páginas	---	---	---	---	---	---	---
FIH	---	---	---	---	---	---	---	262 páginas	44 páginas	---	---	---
Reitoria	R\$ 20.000,00	---	---	---	---	200 páginas	200 páginas	140 páginas	60 páginas	200 páginas	200 páginas	---
TOTAL		5.005 páginas	5.155 páginas	6.178 páginas	4.538 páginas	1.490 páginas	1.340 páginas	10.692 páginas	664 páginas	1.675 páginas	1.625 páginas	208 páginas

A UFVJM não dispõe de contratação, na modalidade de registro de preços, nos últimos anos, para utilização como memória de cálculo visando a definição das quantidades estimadas.

O quantitativo estimado apurado através das informações constantes da tabela acima é de:

Livros para impressão	Versão on-line: ebook/revistas/anais – Quantidade de páginas para edição gráfica, diagramação	Versão on-line: ebook/revistas /anais- Quantidade de páginas para revisão do texto	Serviços editoriais – Quantidade de páginas para tradução
35.062 páginas	1.675 páginas	1.625 páginas	208 páginas

Considerando o formato adotado para os itens que compõem a contratação os quantitativos apurados são os abaixo identificados, aos quais foi adicionado um percentual de segurança, considerando que houve baixa adesão a pesquisa interna, realizada para levantamento das demandas juntos aos diversos setores acadêmicos e administrativos.

DESCRIÇÃO	QUANT. LEVANTADA	QUANT. ESTIMADA COM % DE SEGURANÇA
------------------	-------------------------	---

1- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 100 páginas	55	60
2- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 200 páginas	28	35
3- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 300 páginas	10	15
4-Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 400 páginas	5	10
5- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 600 páginas	1	05

Por se tratar de Contratação por meio de Sistema de Registros de Preços (SRP), esses quantitativos são estimativos, não garantindo a sua efetiva execução e consequentemente direito ao recebimento. Os pagamentos serão feitos de acordo com a demanda a ser contratada. Frisa-se que os serviços por demanda serão solicitados continuamente e distribuídos ao longo da vigência da Ata.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 106.952,25

Em consonância com o inciso VI, do art. 9º da IN 58/2022, este capítulo dedica-se à apresentação da estimativa do valor da contratação pretendida, acompanhada dos documentos que tratam os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo.

O detalhamento da pesquisa de preços para a formação do preço de referência está disponível na Análise Crítica de Pesquisa de Preços juntada aos autos, Doc. Sei: 1751642. Os preços estimados estão demonstrados na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 100 páginas	60	R\$ 589,93	R\$ 35.395,80
2- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 200 páginas	35	R\$ 843,50	R\$ 29.522,50
3- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 300 páginas	15	R\$ 1.194,61	R\$ 17.919,15
4-Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 400 páginas	10	R\$ 1.376,51	R\$ 13.765,10
5- Editoração, diagramação e revisão de livros e e-books, até 600 páginas	05	R\$ 2.069,94	R\$ 10.349,70
VALOR TOTAL: R\$ 106.952,25			

Considerando que foi utilizado para formar o preço de referência, contratações similares da Administração, os preços foram atualizados pela IPCA/FGV.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

Tendo em vista que o serviço será contratado em uma única solução, a saber: prestação de serviço de revisão e editoração de livros, a equipe de Planejamento conclui que afasta-se o caráter de parcelamento da solução.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações públicas precisam ser pensadas de forma sistêmica e integrada. Para tanto, na etapa de planejamento faz necessário verificar a existência de correlação ou de interdependência entre eventuais contratações, as quais podem impactar, sobremaneira, a solução pretendida com a nova contratação.

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

A UFVJM deverá avançar nas tratativas com a UFMG, para firmar acordo/parceria sobre o serviço de impressão.

Com vistas a otimização e padronização das revistas da UFVJM a Superintendência de Bibliotecas/UFVJM deve avançar com os estudos (1778098 e 1781516) para:

Implantação, customização, upload de documentação e suporte técnico do Repositório Institucional da UFVJM através do software DSpace.

Manutenção do software Open Journal Systems (OJS) incluindo implementação de identidade visual, customização, upload de documentação e suporte técnico com atualizações de versão, backups, dentre outras necessárias para a execução da plataforma.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação está contemplada no Plano Anual de Contratação (PAC) da UFVJM para o ano de 2024, através dos DFD 84/2024(1628120); DFD 414/2024 (1628125); DFD 639/2024 (1628127); DFD 640/2024 (1628129) e DFD 89/2024 (1633447), identificados no Portal Nacional de Compras Públicas conforme detalhamento a seguir:

-Id PCA no PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025
-Data de publicação no PNCP: 08/04/2024
-Id do item no PCA: 3944/3945/3946/3947 e 3948
-Classe/Grupo: Publicação e Impressão
-Identificador da Futura Contratação: 153036-84/2025

O objeto da contratação está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM – PDI 2024-2028 e o Plano de Logística Sustentável da UFVJM – PLS 2025-2028, conforme demonstrado abaixo:

--	--

ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
ID	Objetivos Estratégicos
E1	Melhorar a qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela instituição
P1	Aumentar o envolvimento da comunidade acadêmica em pesquisa científica e ou tecnológica
P3	Aumentar a produção e divulgação científica qualificada
G1	Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, administração utilizando as boas práticas de gestão pública

ALINHAMENTO AO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS 2025-2028			
ID	Objetivo do PLS	ID	Ação do PLS associada
OB3	Promover o uso sustentável de material de consumo e de serviços	OB3A3	Monitorar o atendimento dos critérios de sustentabilidade previstos nas contratações
OB8	Expandir o uso de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações	OB8A1	Alinhar o padrão de preenchimento dos critérios de sustentabilidade (obrigações da contratada e nos requisitos da contratação)

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

Com esta contratação, pretende-se atender a demanda apresentada pelo requisitante referente à editoração, diagramação e impressão de livros e periódicos, uma vez que a publicação de livros de autoria de servidores e estudantes da UFVJM, contribui para a divulgação e circulação de saberes; aumento da produção docente e discente; ampliação do acervo de obras publicadas pela instituição em acesso aberto ao público interno e externo a UFVJM.

Nos Programas de Pós Graduação a publicação de livros em cursos de pós-graduação viabilizará a disseminação do conhecimento, permitindo aos autores compartilhar seu trabalho de forma mais abrangente, estruturada e detalhada, impactando positivamente a avaliação dos programas de pós-graduação e a vida profissional do pesquisador.

A publicação de livros e periódicos científicos é fundamental importância contribuindo para:

1. Disseminação do Conhecimento: A publicação de livros e periódicos permite que os resultados das pesquisas realizadas sejam compartilhados com a comunidade acadêmica e com o público em geral.
2. Desenvolvimento da Pesquisa: A produção e a publicação de artigos científicos e livros incentivam a pesquisa, a colaboração entre pesquisadores e a geração de novos conhecimentos.
3. Reconhecimento e Visibilidade: A publicação em revistas e livros de renome aumenta a visibilidade da universidade e dos seus pesquisadores, destacando-os na comunidade acadêmica e atrai financiamentos e parcerias.

4. Avaliação e Promoção: As instituições de ensino superior utilizam a produção científica como um dos critérios de avaliação e promoção de seus professores e pesquisadores.

5. Fortalecimento da Comunidade Acadêmica: A publicação de trabalhos acadêmicos contribui para o desenvolvimento de uma comunidade de pesquisadores, promovendo o debate e a troca de ideias.

6. Atendimento à comunidade: Além de contribuir para o avanço do conhecimento, a publicação de trabalhos acadêmicos pode ser utilizada para atender a comunidade local, divulgando resultados de pesquisas relevantes para a sociedade.

7. Capacitação e desenvolvimento: Publicar artigos e livros contribui para o desenvolvimento profissional e acadêmico dos pesquisadores, aumentando suas chances de acesso a programas de pós-graduação e de financiamento.

Em Resultados Pretendidos, a contratação objetiva:

Melhorar a qualidade das produções institucionais, no âmbito da editoração, diagramação, dentre outros aspectos relacionados à ABNT NBR 6029 e outras referências normativas que são requisitos para sua aplicação;

Padronizar aspectos inerentes a cada tipologia documental em consonância com a identidade visual da UFVJM.

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.

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.

Não haverá impactos ambientais. O formato e-book 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.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2024, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, Instrução Normativa nº 58/2022/SEGES/ME e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(X) As informações contidas no presente Estudos Preliminar **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

18. 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 nº 110, de 16 de dezembro de 2024

BRUNA THAILISE MARQUES CANTUARIA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 15:09:59.

Despacho: Portaria nº 110, de 16 de dezembro de 2024

RODRIGO MARTINS CRUZ

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 15:13:50.

Despacho: PORTARIA Nº 1642, DE 29 DE JULHO DE 2021

LILIAN MOREIRA FERNANDES

Diretora de Planejamento das Contratações



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 16:01:45.

Despacho: PORTARIA Nº 2.479, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024

DARLITON VINICIOS VIEIRA

Pró Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças



Assinou eletronicamente em 27/06/2025 às 16:28:02.