

IMPrensa UNIVERSITARIA/UFMG

Estudo Técnico Preliminar 2/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072.219633/2025-16

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Processo Administrativo tem como objetivo a aquisição de serviços de acabamentos gráficos diversos, facas para corte e clichês, essenciais para a Imprensa Universitária da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Esses serviços e materiais visam complementar a produção de materiais impressos de alta qualidade, atendendo às necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da instituição.

A Imprensa Universitária da UFMG é responsável pela produção de uma ampla variedade de materiais, incluindo cartazes, livros, revistas, folders, jornais, panfletos, flyers, blocos, crachás e cadernos. Entretanto, a unidade não possui todos os equipamentos necessários para a realização de determinados tipos de acabamentos gráficos, tais como:

- *Corte e vinco*
- *Hot stamping e relevo seco*
- *Encadernação wire-o e espiral*
- *Acabamento em capa dura*
- *Laminação e plastificação*
- *Aplicação de vernizes*

Esses serviços são fundamentais para garantir a qualidade final dos materiais impressos, proporcionando maior durabilidade, proteção e acabamento profissional.

Portanto, devido ao fato da unidade não possuir todos os instrumentos para realização de serviços de acabamentos gráficos diversos, fornecimento de facas para corte e clichês para hot stamping e relevo seco, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas nesses segmentos.

A Imprensa Universitária da UFMG trabalha, como a maioria das empresas gráficas presentes no mercado, sob demanda, ou seja, primeiro há o pedido do cliente e a partir desse, iniciar a produção.

Dentro dessa lógica produtiva, os serviços solicitados à unidade consistem em uma diversidade de tipos de trabalhos, para cada serviço utiliza-se papéis de diversas cores e gramaturas.

O processo de corte e vinco (**itens 01 ao 07 e item 10**) utiliza facas específicas moldadas em matrizes de madeira. As facas são compostas de aço, podendo conter lâminas de corte (afiadas) ou lâminas de vinco (bordas cegas ou arredondadas). O corte do papel é realizado sob pressão em máquinas manuais ou automáticas, permitindo a criação de impressos em formatos diferenciados.

O hot stamping (**item 08**) é um processo de aplicação de detalhes metálicos (dourado, prata, entre outros) sobre o papel. Ele confere um acabamento sofisticado aos materiais, sendo amplamente utilizado na produção de convites, capas de livros e certificados.

O processo de aplicação de relevo seco (**item 09**) consiste na gravação de imagens ou textos no papel utilizando clichês macho-fêmea sob pressão. Esse processo proporciona um efeito tátil diferenciado e é utilizado para destacar elementos visuais em impressos de alto padrão.

As facas para corte e vinco (**itens 11 a 16**) são necessárias visando dar formato aos impressos produzidos pela unidade, tais como páginas de livros, apostilas, agendas, cartazes.

Os clichês para hot stamping e relevo seco (**itens 17 a 20**), são chapas metálicas constituídas de gravação de imagens em relevo, destinadas a serem reproduzidas para impressão de imagens e textos por meio de prensa tipográfica.

O sistema de encadernação wire-o (**itens 21 e 22**) utiliza garras metálicas de duplo anel, permitindo que as páginas fiquem bem organizadas e com um giro de 360°. É amplamente utilizado para agendas, calendários e cadernos escolares, garantindo maior durabilidade e praticidade.

O processo de colocação de espiral (**itens 23 e 24**), é um método flexível e resistente, permitindo a utilização de diversos tipos de papel. O processo envolve a furação do material e a aplicação do espiral de acordo com suas especificidades.

Os serviços de acabamento em capa dura (**itens 25 e 26**), consiste na montagem de capas duras e colagem do miolo (páginas internas do livro), incluindo a aplicação de cabeceado para maior proteção. É amplamente utilizado em livros institucionais, teses e dissertações.

Os serviços de laminação especificados nos **itens 27 e 32** do presente Pedido, consistem na aplicação de uma camada plástica sobre o impresso para garantir maior proteção e durabilidade. Pode ser brilhante (destacando as cores e conferindo vivacidade ao material) ou fosca (proporcionando um toque sofisticado e reduzindo reflexos).

A laminação de um material impresso é feita com os seguintes objetivos:

- Acrescentar brilho ou outros efeitos especiais à superfície do papel, como no caso da laminação fosca ou com glitter por exemplo.
- Aumentar o brilho de materiais que já possuem um certo brilho, como o papel couchê.
- Fornecer uma proteção mecânica e evitar o desgaste da impressão causado por “esfregamento” ou manuseio – pastas, agendas e cadernos quase sempre são laminadas com esta finalidade.
- Proteger o material contra desbotamento ou desgaste causado pelo ambiente – mesmo impressões feitas em gráficas podem desbotar se expostas ao sol por longos períodos.

A laminação brilhante é necessária para impressos com muitas cores e imagens, gerando cores mais vivas, já a laminação fosca é necessária para impressos com muitos textos.

Portanto, os serviços de laminação BOPP consistem na aplicação de película plástica altamente resistente, e devido a sua maior espessura, é utilizada para revestir por completo os impressos proporcionando ao material maior proteção e resistência.

Os serviços de aplicação de vernizes, **itens 28, 29 e 33**, agem como proteção contra desbotamento (perda de cores), conferindo mais brilho aos impressos em geral e consequente, melhores resultados.

O verniz ultravioleta é uma técnica de aplicação de tinta transparente no papel impresso, conferindo-o maior durabilidade e resistência tanto ao calor, quanto à umidade.

Por fim, os serviços de plastificação, **itens 30 e 31**, consistem em um processo de revestimento do papel com uma película de plástico que é aplicada sob pressão e calor, dessa forma, a finalidade é melhorar a aparência do impresso produzido, protegendo-o da umidade, gordura e contato físico.

Portanto, todos os serviços e materiais, objetos do presente certame, são necessários para proporcionar acabamento gráfico, etapa do processo em que o produto já impresso, é finalizado. Essa parte da produção é altamente importante, pois é nele que se confere ao material impresso uma maior qualidade, destacando e melhorando a sua aparência.

Dessa forma, cada trabalho vai demandar um tipo de acabamento diferente, que são os serviços objetos deste certame.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria - Imprensa Universitária da UFMG	Alexandro Gomes da Cruz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O (s) contratado (s) deverá (ão) possuir ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e que esteja (am) com credenciamento ativo e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir ponto de apoio/suporte no mesmo município da unidade contratante (Belo Horizonte/MG), ou na mesma região metropolitana, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, principalmente quanto ao prazo para execução dos serviços e correções de eventuais defeitos apresentados.

4.2. O (s) contratado (s) não poderá (ão) empregar menor de 18 anos em trabalho, noturno, insalubre ou perigoso e não poderá empregar menos de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.2.1. O (s) contratado (s) deverá (ão) manter nos serviços somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade trabalhista e que gozem de boa saúde física e mental, em compatibilidade com a prestação dos serviços e de conduta irrepreensível.

4.3. O (s) contratado (s) não poderá (ão) possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4. O (s) contratado (s) não poderá (ão) possuir sanção impeditiva de contratação nos seguintes cadastros:

a) *SICAF*;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS*, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa*, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) *Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON*, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) *Relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal*, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords>);

f) *Consulta ao Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União* (Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) e Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

g) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT* (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

h) *Certidão Negativa de Processo - TCU* (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>);

i) *Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU* (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

j) *Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)*;

l) *Consulta ao Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP* (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>).

4.4.1. O (s) contratado (s) deverá (ão) cumprir com todas as exigências referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposto na Minuta do Edital;

4.4.2. O (s) contratado (s) deverá (ão) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na conclusão da prestação do serviço adjudicado;

4.4.3. O (s) contratado (s) não deverá (ão) transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

4.5. O (s) contratado (s) deverá (ão) cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFMG, e mantida a discrição e a postura ética profissional.

5. Objeto

5.1. Constitui objeto deste estudo a implantação de registro de preços e sua posterior implementação para aquisição parcelada de serviços gráficos diversos, facas para corte e vinco e clichês para hot stamping e relevo seco, através de Sistema de Registro de Preços/SRP, destinados à Imprensa Universitária da UFMG - UASG 153262, por um período de 12 (doze) meses, previstos no Plano de Contratações Anual/PCA da unidade, referente ao exercício de 2025, Anexo I deste Estudo.

5.1.1. Os serviços gráficos, objetos do presente certame compreenderão:

I – Execução de corte e vinco (Itens 1 ao 7 e 10):

Consiste em um processo de acabamento final no material gráfico já impresso ou em material sem impressão.

Para o processo são necessárias a matriz (faca) e a máquina de corte vinco onde é fixada a matriz "FACA" e onde são colocadas as folhas do material impresso ou não.

A faca é colocada na máquina e feito um acerto para o tipo de corte e vinco e um esquadro respeitando o mesmo esquadro a qual o material foi impresso.

II - Aplicação de hot stamping (Item 8):

O Hot-stamping é um sistema de aplicação a quente, onde uma fita é prensada sobre o impresso gráfico, que produzindo um efeito metalizado.

É um processo de impressão que dá o efeito metalizado em diversos materiais gráficos como convites, trabalhos acadêmicos, guia de eventos, entre outros.

A aplicação funciona quando a camada metálica da fita é pressionada sobre a peça pelo clichê aquecido, assim a fita se desprende e adere ao material a ser impresso, aplicando assim a frase ou os detalhes desejados.

III - Aplicação de relevo seco (Item 9):

O Relevo Seco é um entalhe no papel obtido pela pressão de um clichê sobre uma área determinada, deixando-a marcada com a forma que foi previamente gravada. Esse processo faz com que o papel ganhe o relevo com a determinada forma, sendo utilizado para gravação de nomes, símbolos, brasões sobre os papéis.

IV - Colocação de Wire-O (Itens 21 e 22):

Processo utilizado na encadernação de materiais gráficos (cadernos, calendários, agendas e outros), consistindo na junção de folhas por meio de anéis duplos, confeccionados em fios metálicos.

A encadernação wire-o é aquela onde o miolo são folhas soltas que recebem a perfuração e colocação do wire-o (duplo anel de fio de arame).

V - Colocação de espiral plástico (itens 23 e 24):

A colocação de espiral consiste em um tipo de encadernação de impressos gráficos, visando garantir o melhor acabamento na encadernação, dependendo da quantidade de folhas que irá encadernar.

VI - Acabamento em capa dura com fitilho (itens 25 e 26):

O processo de capa dura é realizado através da junção do papelão cinza (também conhecido como paraná) com o impresso.

A capa dura apresenta maior durabilidade aos impressos gráficos. Nessa fase, as páginas do miolo e as capas são produzidas de maneira separadas umas das outras. As páginas são confeccionadas em um material enrijecido, sendo revestido, posteriormente, de outras matérias, como tecido, papel e outros.

VII - Laminação brilhante e fosca (itens 27 e 32):

Consistem em processo de acabamento gráfico pelo qual um material impresso – que pode ser papel comum, duplex, triplex, couchê, glossy ou qualquer outro – recebe uma camada de material plástico fino e transparente.

A laminação de um material impresso é feita com os seguintes objetivos:

- Acrescentar brilho ou outros efeitos especiais à superfície do papel, como no caso da laminação fosca ou com glitter por exemplo.
- Aumentar o brilho de materiais que já possuem um certo brilho, como o papel couchê.
- Fornecer uma proteção mecânica e evitar o desgaste da impressão causado por “esfregamento” ou manuseio – pastas, agendas e cadernos quase sempre são laminadas com esta finalidade.
- Proteger o material contra desbotamento ou desgaste causado pelo ambiente – mesmo impressões feitas em gráficos podem desbotar se expostas ao sol por longos períodos.

A laminação brilhante é necessária para impressos com muitas cores e imagens, gerando cores mais vivas, já a laminação fosca é necessária para impressos com muitos textos.

Portanto, os serviços de laminação BOPP consistem na aplicação de película plástica altamente resistente, e devido a sua maior espessura, é utilizada para revestir por completo os impressos proporcionando ao material maior proteção e resistência.

VIII - Aplicação de vernizes (itens 28, 29 e 33):

Agem como proteção contra desbotamento (perda de cores), conferindo mais brilho aos impressos em geral e consequente, melhores resultados.

O verniz ultravioleta é uma técnica de aplicação de tinta transparente no papel impresso, conferindo-o maior durabilidade e resistência tanto ao calor, quanto à umidade.

X - Plastificação brilhante e fosca (itens 30 e 31):

Consistem em um processo de revestimento do papel com uma película de plástico que é aplicada sob pressão e calor, dessa forma, a finalidade é melhorar a aparência do impresso produzido, protegendo-o da umidade, gordura e contato físico.

5.1.2. Os materiais a serem fornecidos, objetos do presente certame compreenderão:

I – Faca para corte e vinco (itens 11 a 16):

Consiste em uma placa de madeira onde as lâminas são fixadas.

As facas de corte em vinco, são lâminas de aço que passam pelos rolos da máquina. A máquina faz a pressão para que as camadas saiam cortadas.

II – Clichê para hot stamping e relevo seco (itens 17 a 20):

O clichê para hot stamping é um instrumento desenvolvido e confeccionado em latão para o trabalho em alta temperatura, gravando plásticos e madeiras, ideal para alta produção com boa qualidade de gravação. Entre as suas diversas formas de marcação, o clichê para hot stamping permite gravar com ou sem cores, em alto ou baixo relevo. Além de fornecer versatilidade nas suas maneiras de gravação, o clichê para hot stamping pode marcar e personalizar inúmeros materiais e ferramentas. O clichê para hot stamping proporciona alta qualidade e vida útil longa.

Quadro 1 -Relação dos serviços e materiais gráficos

Item	Especificação	Unid.	Marca/	Código
------	---------------	-------	--------	--------

			fabricante	CATMAT/CATSER
1	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis até 180 g/m².	Milheiro		18422
2	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis acima 180 g/m².	Milheiro		18422
3	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com fechamento automático.	Milheiro		18422
4	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com aplicação de fita dupla face.	Milheiro		18422
5	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados.	Milheiro		18422
6	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados, com ilhós.	Milheiro		18422
7	Serviços gráficos de execução de meio corte em papel adesivo.	Milheiro		18422
8	Serviços gráficos de aplicação de hot stamping em formatos variados com clichê fornecido pela Imprensa Universitária /UFMG.	Milheiro		18422
9	Serviços gráficos de aplicação de relevo seco em formatos variados.	Milheiro		18422
10	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em pastas (com cola, ou dupla face, ou fechamento automático).	Milheiro		18422
11	Faca para corte e vinco até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade		467462
12	Faca para corte e vinco de envelope tipo saco, até 26 x 46 cm fechado.	Unidade		467460
13	Faca para corte e vinco de envelope tipo carta, até 12 x 17 cm fechado.	Unidade		467459
14	Faca para corte e vinco de envelope tipo ofício, até 23 x 33 cm fechado.	Unidade		467456
15	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco simples, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade		467462
16	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco duplo, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade		467462
17	Clichê para hot stamping até 64 cm².	Unidade		479833
18	Clichê para hot stamping acima de 64 cm².	Unidade		479833
19	Clichê para relevo seco até 64 cm².	Unidade		479833
20	Clichê para relevo seco acima 64 cm².	Unidade		479833
21	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5 /16” em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5.	Unidade		18422
	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5 /16”, em cores padrão/convencionais			

22	(preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre A4 e A5.	Unidade		18422
23	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	Unidade		18422
24	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre o A4 e o A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g /m².	Unidade		18422
25	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira /quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	Unidade		18422
26	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira /quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	Unidade		18422
27	Serviços gráficos de laminação brilhante, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	Metro quadrado		18422
28	Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado		18422
29	Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado		18422
30	Serviços gráficos de plastificação brilhante, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	Metro quadrado		18422
31	Serviços gráficos de plastificação fosca, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	Metro quadrado		18422
	Serviços gráficos de laminação fosca, com			

32	a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	Metro quadrado		18422
33	Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado		18422

5.2. Das exigências para execução do objeto:

I - Os serviços e materiais, objetos da presente contratação, deverão ser fornecidos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contatos do recebimento da Ordem de Serviços – OS e respectiva (s) nota (s) de Empenho;

II - Local de entrega: os serviços e materiais deverão ser entregues na **Imprensa Universitária da UFMG**:

Endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Campus Pampulha – Belo Horizonte/MG – CEP: 31270-901

Dia/Horário: em dias úteis, de 8h as 12h e de 13h as 16h30min.

III - Durante o prazo definido no item I, a contratada deverá realizar correções em tempo hábil, tendo em vista possíveis ocorrências de falhas e/ou desvios verificados na prestação dos serviços;

IV - A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - A contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI - Referentes aos serviços especificados nos itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33,** os materiais aos quais serão realizados os referidos serviços, serão disponibilizados pela unidade contratante para coleta pelo contratado;

VII - O prazo para coleta dos materiais, referentes aos itens constantes no subitem anterior, deverá ser realizada no prazo de no máximo **02 (dois) dias úteis,** contados da solicitação pela contratante;

VIII - O local e horário para coleta de materiais conforme subitem anterior e entrega dos serviços corresponderá ao especificado abaixo:

Coordenação de Produção da Imprensa Universitária da UFMG, endereço: Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha – Belo Horizonte/MG – CEP: 31270-901;

Dia/Horário: em dias úteis, de 8hs as 11h30min e de 13hs as 16hs.

IX - Os serviços serão solicitados de acordo com o consumo realizado pela unidade contratante;

X - Não haverá estabelecimento, antecipadamente, de quantitativos mínimos e máximos de insumos a serem entregues, bem como não haverá definição de cronograma de fornecimento, competindo à Administração decidir a quantidade de serviços a ser solicitada ao (s) contratado(s);

XI - Os custos com transporte serão de responsabilidade do (s) contratado(s);

XII - Os serviços gráficos executados pelo(s) contratado(s) deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de maneira a proporcionar proteção, evitando-se avarias em virtude de quedas, umidade, calor, e demais eventos imprevisíveis;

XIII - A contratada deverá manter **ponto de apoio/suporte e equipe de trabalho em Belo Horizonte/MG ou na região metropolitana,** a fim de viabilizar a prestação do serviço dentro das exigências de pontualidade, qualidade e eficiência, indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato, tendo em vista a primazia do interesse público.

6. Definição do Objeto como Bem Comum

6.1. O presente certame visa à aquisição de serviços gráficos, facas e clichês, cujas características são objetivamente definidas nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Referência. Tais serviços e materiais são amplamente disponíveis no mercado, seguindo padrões técnicos e especificações consolidadas, o que permite sua aquisição por meio da modalidade de licitação do tipo Pregão Eletrônico.

A classificação do objeto como bem comum fundamenta-se na observância de critérios técnicos e normativos, conforme disposto no **inciso XIII da Lei nº 14.133/2021** e no **§1º do artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019**. Esses dispositivos estabelecem que bens e serviços comuns são aqueles cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva, permitindo a comparação entre propostas com base exclusivamente no critério de menor preço.

Ao realizar levantamento de mercado e consultas aos portais de compras do governo federal, constatou-se que diversos órgãos públicos utilizam a mesma classificação para bens e serviços similares, licitando-os na modalidade Pregão Eletrônico. Essa prática reforça o entendimento de que o objeto em questão atende aos requisitos de bem comum, uma vez que suas características são padronizadas e amplamente adotadas pelos fornecedores do setor.

Além disso, os itens foram analisados e enquadrados no Programa de Uso Comum, evidenciando sua natureza corriqueira e sua ampla disponibilidade no mercado. A uniformidade de suas especificações e a possibilidade de sua contratação sem necessidade de avaliações técnicas aprofundadas justificam sua classificação como bem comum, permitindo que a Administração Pública obtenha a melhor proposta de forma eficiente e transparente.

Dessa forma, considerando a padronização dos serviços e dos materiais, sua ampla oferta no mercado e a viabilidade de sua aquisição com base exclusivamente no critério de menor preço, o objeto licitado enquadra-se como bens e serviços comuns, em conformidade com a legislação vigente. Assim, a Imprensa Universitária/UFMG adotará o Pregão Eletrônico como a modalidade mais adequada para viabilizar essa contratação, garantindo eficiência, economicidade e competitividade no processo licitatório.

7. Vigência da Contratação

7.1. A presente contratação terá vigência de 1 (um) ano contado da data de assinatura da (s) Ata (s) de Registro de Preços, podendo ser prorrogada, conforme disposto no **artigo 84 da Lei nº 14.133/2021**.

8. Fiscalização e Controle

8.1. Não obstante a(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) seja(m) a(s) única(s) e exclusiva(s) responsável(is) pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de exercer, por meio de fiscal devidamente designado na forma do **artigo 117 da Lei nº 14.133/2021**, o mais amplo e completo acompanhamento e fiscalização da execução, os quais consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. O servidor indicado para tal atividade poderá, em nome da Contratante, adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da (s) contratada (s), cabendo à Contratante adotar instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I. Avaliar os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido no edital e seus anexos;
- II. Realizar nas dependências da Contratada e de suas coligadas, a critério da Contratante, visitas de vistorias para comprovação da exatidão de todas as informações prestadas, no decorrer do contrato, inclusive sem agendamento;
- III. Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados., conforme disposto no **§ 1º do Art. 117 da Lei nº 14.133 /2021**;
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução do objeto, em especial aplicação de sanções e alterações da execução;

V. Determinar que sejam fornecidos bens, sem ônus para a contratante, se os já entregues não estiverem de acordo com os padrões contratualmente estabelecidos, seja qualitativa ou quantitativamente;

VI. Reter o pagamento total ou parcial da fatura até o adimplemento da obrigação;

VII. Em atendimento aos termos do **artigo 117 da Lei nº 14.133/2021**, designa, através da Portaria nº 2.660, de 28 de março de 2025, Anexo II deste Estudo, o servidor efetivo, Sr. Alexandro Gomes da Cruz, Vice-Diretor da Imprensa Universitária/UFMG, inscrição UFMG 22***-, matrícula SIAPE 184****, como Gestor e fiscalizador da(s) Ata(s) de Registro de Preços firmada(s) entre a Imprensa Universitária/UFMG e a(s) empresa(s) contratada(s), que exercerá o acompanhamento e a fiscalização do objeto, executado pelas empresas a serem contratadas.

VIII. A verificação da adequação do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

IX. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no **§ 1º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021**;

X. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas.

XI. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade ao disposto no **artigo 120 da Lei nº 14.133/2021**;

XII. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no **Anexo III** deste Estudo Técnico, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

8.3.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.5. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.9. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.10. A conformidade dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação.

9. Levantamento de Mercado

9.1. Foram realizadas pesquisas de contratações que pudessem suprir a demanda e o problema da Administração, considerando o contexto relatado na Justificativa da Necessidade deste Estudo.

Observa-se assim a existência de 3 (três) opções disponíveis para atendimento às demandas da unidade:

a) Contratação de serviços de impressão gráfica;

b) Aquisição dos serviços através de adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por outros órgãos, ou

c) Aquisição dos serviços gráficos diversos através de processo licitatório.

Desse modo, seguem as análises das alternativas acima relacionadas:

a) Contratação de serviços de impressão gráfica

A Imprensa Universitária possui, dentre suas atividades, a impressão de provas e exames de concursos públicos diversos, residência médica e processos seletivos variados, desse modo, manter o controle direto sobre a produção gráfica também oferece maior segurança e controle de dados. A gestão interna proporciona um controle mais direto sobre a confidencialidade e segurança dos dados impressos. Em contextos de concursos e processos seletivos, a proteção das informações contidas nos cadernos de provas e gabaritos é fundamental para garantir a integridade e a imparcialidade do processo. Ao adquirir os serviços gráficos diretamente, a Imprensa Universitária pode garantir a qualidade dos papéis e envelopes utilizados na impressão, escolhendo-os conforme suas especificações e padrões de qualidade. Ao gerenciar a aquisição dos serviços internamente, a Imprensa Universitária pode ter um melhor controle sobre os prazos de entrega, garantindo que os serviços estejam disponíveis quando necessário para os projetos de impressão. Outro aspecto refere-se ao atendimento em casos de urgência, visto que, ao contratar diretamente os serviços gráficos, a Imprensa Universitária tem maior flexibilidade para lidar com picos de demanda ou necessidades de produção de última hora, sem depender da disponibilidade de terceiros. A capacidade de gerenciar internamente as atividades gráficas proporciona à Imprensa Universitária maior independência e autonomia em relação aos fornecedores externos, reduzindo a dependência de terceiros para a execução de projetos de impressão, bem como a Imprensa Universitária pode ter um controle mais direto sobre todos os aspectos do processo de produção gráfica, desde a seleção de materiais até o controle de qualidade final. Ao utilizar os técnicos em artes gráficas internamente, a Imprensa Universitária tem controle total sobre o processo de produção, desde o design inicial até a impressão final. Isso pode resultar em uma coordenação mais eficaz e na capacidade de fazer ajustes rapidamente, se necessário. Os servidores técnicos em artes gráficas da Imprensa Universitária, relacionados no Anexo IV deste Estudo, têm um profundo conhecimento da instituição, incluindo sua identidade visual, público-alvo e necessidades específicas de design. Isso pode levar a uma produção de materiais gráficos mais alinhada com a missão e os objetivos da universidade. Os técnicos em artes gráficas internos podem se adaptar facilmente a mudanças de última hora ou solicitações específicas, sem os atrasos que podem ocorrer ao trabalhar com fornecedores externos. Isso pode ser especialmente útil em um ambiente acadêmico, onde as necessidades de impressão podem variar rapidamente, além disso, a equipe técnica pode ser alocada para outras tarefas quando não estiverem trabalhando em projetos de impressão gráfica, maximizando sua eficiência. Finalmente, a decisão de não contratar ou terceirizar os serviços de produção e impressão de materiais gráficos não apenas reforça a autonomia e o controle sobre os processos internos, mas também enfatiza a importância da segurança, confidencialidade e personalização na impressão de materiais sensíveis como cadernos de provas e gabaritos.

b) Aquisição dos serviços através de adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por outros órgãos

Após pesquisas realizadas junto ao Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/ptbr/>) e demais sites especializados na internet, constatou-se a inexistência de Atas de Registro de Preços vigentes e disponíveis para adesão contendo

todos os serviços gráficos, facas e clichês demandados pela Imprensa Universitária/UFGM, tais como laminação, aplicação de vernizes, colocação de wire-O. Considerando a grande variedade e especificidade dos serviços a serem adquiridos, reduz a possibilidade de identificar Atas que possam ofertar todos os itens necessitados.

c) Aquisição dos serviços e materiais gráficos através de processo licitatório

Dessa forma, foram realizadas pesquisas no que tange à aquisição dos serviços gráficos, facas e clichês em questão no âmbito de outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis e similares, que atendam aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo. Para tanto, conforme quadro a seguir, observa-se que vários órgãos adotam a estratégia de aquisição dos referidos bens e serviços gráficos, através de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico - SRP, conforme contratações relacionadas no quadro abaixo e respectivos registros no sitio "Portal de Compras do Governo Federal", Anexo V deste Estudo.

Quadro 2 - Contratações para aquisição de serviços gráficos

Órgão/Entidade - UASG	Identificação da contratação	Objeto
Supremo Tribunal Federal Código da UASG: 40001	Pregão Eletrônico Nº 90049/2024	Pregão Eletrônico - Registro de Preços para atendimento de serviços gráficos
Ministério da Educação/Secretaria Executiva/Subsecretaria de Assuntos Administrativos Código da UASG: 150002	Pregão Eletrônico Nº 90006/2024	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em prestação continuada de serviços gráficos, SOB DEMANDA, de acordo com a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, a fim de atender as necessidades do Ministério da Educação e demais participantes
Ministério da Defesa/Comando do Exército/Secretaria de Economia e Finanças/8º CENTRO DE GESTÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXERCITO - Código da UASG: 160218	Pregão Eletrônico Nº 00020/2023	Pregão Eletrônico - Registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos, de confecção de meios de comunicação visual, e material de divulgação institucional, para atender as necessidades do Colégio Militar de Belém e demais Órgãos integrantes do GCALC da Guarnição de Belém
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS Código da UASG: 989395	Pregão Eletrônico Nº 12/2023	Pregão Eletrônico - A presente licitação, objetiva a escolha da proposta mais vantajosa para a futura contratação de empresa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de blocos, folders, fichas, pastas, cartazes e outros materiais impressos, para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais
Comando do Exército/Comando Militar da Amazônia Código da UASG: 160016	Pregão Eletrônico Nº 00006/2023	Pregão Eletrônico - Contratação de serviços gráficos.
Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas Código da UASG: 153028	Pregão Eletrônico Nº 00061/2023	Pregão Eletrônico - Contratação de Serviços de Confecção de Material Gráfico e Carimbos.
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA Código da UASG: 158127	Pregão Eletrônico Nº 90010/2024	Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos aos diversos Campi do Instituto Federal Farroupilha

Comando da Aeronáutica/Academia da Força Aérea Código da UASG: 120060	Pregão Eletrônico Nº 00003/2023	Pregão Eletrônico - Contratação de Serviços Gráficos e Personalização de Materiais.
--	--	---

Desse modo, verifica-se que a solução relativa à aquisição dos bens e serviços gráficos, objetos deste Estudo, é comum em outros órgãos públicos, ou seja, para o tipo de necessidade apresentada, a forma geralmente utilizada pelas Instituições públicas é a contratação de empresa para fornecimento de serviços gráficos de laminação, plastificação, aplicação de verniz, colocação de wire-O, facas, clichês, e demais serviços gráficos diversos, através de processo licitatório.

Em razão da Imprensa Universitária/UFGM não dispor de todos os equipamentos, tecnologias e materiais necessários à prestação dos serviços especificados no **Item 5** deste Estudo, bem como não dispondo de solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confeção de materiais gráficos, surge como única alternativa senão a busca no mercado por solução já adotada, como a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de natureza gráfica.

Desse modo, verifica-se que a solução relativa à contratação dos serviços, objetos deste Estudo, é comum em outros órgãos públicos, ou seja, para o tipo de necessidade apresentada, a forma geralmente utilizada pelas Instituições públicas é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos.

A partir da análise mencionada, foram identificados alguns fornecedores capazes de atender à demanda da Administração, especificados no quadro abaixo:

Quadro 3 - Potenciais prestadores de serviços gráficos, que atendem aos requisitos especificados no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar

MATERIAL	FORNECEDORES	CNPJ	LOCALIZAÇÃO
Serviços de acabamentos gráficos	Frente e Verso Encadernações Especiais e Editora Ltda.	02.794.479/0001-00	R. Prados, 46 - Carlos Prates, Belo Horizonte - MG, 30710-300
Serviços de acabamentos gráficos	Super Vinco Ltda.	00.578.110/0001-35	R. Gurutuba, 280 - Santo Andre, Belo Horizonte - MG, 31230-210
Serviços de acabamentos gráficos	BH Gráfica Ltda.	09.264.194/0001-07	Rua Monte Simplon, 507 - (31) 3332-7238 - Belo Horizonte - MG
Serviços de acabamentos gráficos	Elaimar Comércio e Indústria de Facas Ltda.	20.070.074/0001-01	R. Capitolio, 412 - Santo Andre, Belo Horizonte - MG, 31210-570
Serviços de acabamentos gráficos	Plastific Comércio e Plastificação Ltda.	25.340.431/0001-28	R. Algarve, 421 - São Francisco, Belo Horizonte - MG, 31255-090
Serviços de acabamentos gráficos	Aplic Acabamentos Gráficos Ltda	09.499.202/0001-02	Av. Arthur Guimarães, 929 - Santa Cruz, Belo Horizonte - MG, 31150-690
Serviços de acabamentos gráficos	Hot Book Acabamentos Gráficos Ltda	71.103.501/0001-41	R. Além Paraíba, 725 - Bonfim, Belo Horizonte - MG, 31210-120
Serviços de acabamentos gráficos	Corte Cola Acabamentos Gráficos	06.790.242/0001-02	R. Leiria, 540 - São Francisco, Belo Horizonte - MG, 31255-100
Serviços de acabamentos gráficos	Paulinelli Serviços Gráficos	71.365.449/0001-00	Av. Américo Vespúcio - Parque Riachuelo, Belo Horizonte - MG, 31230-250

Assim sendo, verifica-se que no mercado existe uma grande variedade de empresas prestadoras de serviços gráficos, tratando-se de itens de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas pela Imprensa Universitária/UFGM.

Diante do exposto, conclui-se que o procedimento licitatório de **registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos se faz o mais viável** tendo em vista a economicidade e eficiência, pois durante a

vigência da ata de registro de preços, a Imprensa Universitária/UFMG terá a possibilidade de suprimento das demandas por serviços e materiais gráficos conforme as suas necessidades, evitando eventuais contratações diretas, evitando-se à abertura de grande volume de Processos Administrativos de compras e contratações.

Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos por ser a opção mais vantajosa, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como produtora de materiais gráficos diversos, tais como livros, apostilas, provas, agendas.

10. Descrição da solução como um todo

10.1. A contratação pretendida destina-se ao atendimento das demandas de impressão gráfica de materiais diversos (livros, cartazes, provas, folhetos) das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Minas Gerais.

10.1.2. Através da contratação dos serviços gráficos, execução de corte e vinco, plastificação, laminação, colocação de wire-O, aplicação de verniz e hot stamping, e outros, espera-se a produção de materiais gráficos de boa qualidade de impressão, acabamento e resistência, proporcionando instrumentos adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais pelas diversas unidades da UFMG.

10.2. A solução escolhida para atendimento da necessidade da Imprensa Universitária da UFMG - UASG 153262 foi a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, com validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, para contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços gráficos.

10.3. Os serviços gráficos, a serem adquiridos, são imprescindíveis na última etapa do processo gráfico, o **Acabamento**, em que, os materiais produzidos são finalizados, adquirindo seus formatos finais. Nesta etapa, os produtos impressos adquirirão maior qualidade e durabilidade.

10.4. Dessa forma, a presente contratação refere-se aos principais processos utilizados na finalização dos impressos gráficos produzidos na unidade, abaixo especificados:

- **Encadernação**

O processo de encadernação, bastante conhecido mesmo para o público não especializado, permite a junção de páginas para triagens de livros, revistas, semanários etc. No acabamento gráfico proporcionado por essa técnica, alguns formatos como o hot melt, o wire-o, o espiral e o grampeamento são possíveis.

O hot melt é um processo de colagem que geralmente dá origem aos livros no formato em que os conhecemos — normalmente, acompanha a lombada quadrada. O wire-o pode ser utilizado para adicionar espiral em agendas e apostilas, por exemplo. Já o grampeamento é vastamente usado no acabamento gráfico de revistas.

- **Laminação**

Consiste na aplicação de películas plásticas sobre o papel, de modo a mudar o seu aspecto. A película pode ser:

- fosca: recomendada para impressos com muita quantidade de texto, pois o brilho atrapalha a leitura;
- brilhante: utilizada para gerar cores mais vivas, especialmente em capas.

A laminação normalmente serve como uma medida de proteção para preservar a folha, pois dificulta rasgos e a danificação por umidade. Justamente por isso, costuma ser aplicada em ambos os lados de cada impresso.

- **Corte e vinco (faca de corte)**

O corte e vinco são acabamentos gráficos que passam por lâminas moldadas em uma matriz de madeira. Já que os cortes são feitos sob pressão em máquinas de corte e vinco, essa é uma excelente maneira de se conseguir cortar formatos irregulares em grandes quantidades.

- **Verniz**

A partir desse processo, o material ganha diferentes colorações e texturas.

- **Hot stamping**

O hot stamping, também conhecido como “gravação a quente”, serve para dar ênfase a elementos selecionados. Com um maquinário próprio, a fita é pressionada contra o suporte negativo em alta temperatura. O material se liquefaz e adere ao papel, de forma a conferir uma espécie de relevo. O efeito final lembra o aspecto de ouro ou prata e, por isso, é um acabamento gráfico bastante nobre.

- **Relevo**

Utilizado para dar destaque a elementos específicos do impresso, de forma a ocasionar a tridimensionalidade. A técnica é aplicada por meio de uma matriz encavográfica (chapa com sulcos) e um contramolde sobre o papel.

11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

11.1. . Os quantitativos a serem adquiridos referentes a cada item, objetos da presente licitação, foram definidos tendo em vista a produção total de impressos gráficos diversos realizada pela Imprensa Universitária/UFMG - UASG 153262 referente ao último exercício, 2024, conforme demonstrado no Relatório de Produção, Anexo VI do presente Estudo.

11.2. Foram também realizadas verificações em conformidade com a programação de futuras demandas das diversas unidades administrativas e acadêmicas da UFMG visando a confecção de materiais gráficos diversos (panfletos, folders, apostilas, livros, etc.), conforme consolidação demonstrada nas tabelas abaixo:

Previsão de produções gráficas: 2025/2026

Unidade/Solicitante: COLTEC – Seção de Logística

Material produzido	Mês	Quantidade (unid.)
Revista Workbo	Out/2025	2.200
Apostila em espiral - Matemática	Out/2025	330
Apostila em espiral – Leitura	Nov/2025	280
Apostilas diversas em espiral	Nov/2025	675
Apostilas em espiral	Fev/2026	300
Apostilas diversas em espiral	Mar/2026	2.543
Apostilas diversas em espiral	Mar/2026	1.332
Apostilas diversas em espiral	Abr/2026	1.083
Apostilas diversas em espiral	Abr/2026	750
Apostilas diversas em espiral	Jun/2026	239

Unidade/Solicitante: DRI – UFMG

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de crachás	Set/2025	115
Impressão de cartaz: Jornada de Estudos	Nov/2025	50
Impressão de forder: “CEE”	Fev/2026	150
Impressão de cartaz: “Encontro CELA”	Mar/2026	70

Unidade/Solicitante: Prograd

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de calendários	Nov/2025	20.000

Unidade/Solicitante: CECOM

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Folder – “Minha UFMG”	Jan/2026	7.500

Unidade/Solicitante: COPEVE

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de folhas de respostas	Nov/2025	4.214

Unidade/Solicitante: Centro Pedagógico

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Cadernos de provas	Out/2025	2.200

Unidade/Solicitante: Faculdade de Farmácia

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de certificados	Nov/2025	5.000

Unidade/Solicitante: Faculdade de Direito

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de convites – Honoris Causa	Nov/2025	700

Unidade/Solicitante: Editora

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de livros	Set/2025	2.000
Impressão de livros	Out/2025	1.500

Unidade/Solicitante: FUNDEP

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de panfletos	Out/2025	12.000
Confecção de Cartaz – “Olimpiada de Química”	Fev/2026	1.500
Confecção de Folder – “Olimpiada de Química”	Fev/2026	1.800
Impressão de cadernos de provas	Mar/2026	13.306
Impressão de cadernos de provas	Mai/2026	6.000

Unidade/Solicitante: CAED UFMG

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Fornecimento de envelopes	Nov/2025	1.500
Impressão de revistas diversas	Dez/2025	1.500

Unidade/Solicitante: Biblioteca Universitária

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)

Confecção de revista	Out/2025	10.000
Impressão de “Boletim Conexão”	Mar/2026	2.500

Unidade/Solicitante: DAC

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de certificados	Nov/2025	500

Unidade/Solicitante: FALE

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de envelopes timbrados	Set/2025	10.000

Unidade/Solicitante: Espaço do Conhecimento UFMG

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de folders	Ago/2025	5.000

Unidade/Solicitante: FAE

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de certificados	Set/2025	10.000
Impressão de convite.	Out/2025	750

Unidade/Solicitante: Escola de Enfermagem / Cenex

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de certificados	Dez/2025	3.000

Unidade/Solicitante: Fafich/Diretoria

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de convites	Dez/2025	600

Confecção de envelopes timbrados	Mar/2026	2.000
----------------------------------	----------	-------

Unidade/Solicitante: Escola de Enfermagem / Cenex

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de certificados	Fez/2025	3.000
Impressão de convites	Mar/2026	550

Unidade/Solicitante: ICB/Diretoria

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de convites: “ Honoris Causa”	Fev/2026	1.100

Unidade/Solicitante: Escola de Música/Diretoria

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de cartazes diversos	Fev/2026	5.800

Unidade/Solicitante: Proplan

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de livro	Fev/2026	1.000

Unidade/Solicitante: Conservatório de Música

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de folder: “Agenda Cultural”	Fev/2026	5.000
Confecção de folder: “Agenda Cultural”	Mar/2026	5.000
Confecção de folder: “Agenda Cultural”	Abr/2026	3.000

Unidade/Solicitante: DRCA/UFGM

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)

Impressão de Diplomas	Fev/2026	4.000
Impressão de Diplomas	Mar/2026	200

Unidade/Solicitante: Museu de História

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Confecção de blocos: “Controle de entrada/saída”	Out/2025	250

Unidade/Solicitante: Escola de Veterinária da UFMG

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de revista	Mar/2026	3.000

Unidade/Solicitante: ICEX

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de cédulas de votação	Fev/2026	1.240
Impressão de cédulas de votação	Abr/2026	1.300

Unidade/Solicitante: DGA

Material produzido	Data	Quantidade (unid.)
Impressão de folder: “Papa pilha”	Out/2025	1.000

11.3. Os serviços gráficos, facas e clichês são responsáveis pela produção de provas gráficas e impressão de provas, exames e demais serviços correlatos para atender as Unidades Acadêmicas, Administração Central, Unidades Especiais, Órgãos Suplementares, auxiliares e complementares e outros segmentos da comunidade Universitária, dessa forma, torna-se imprescindível a aquisição dos bens e serviços. Portanto, para fins realização do certame e diante das análises de produções anteriores e futuras da unidade, foram definidos os quantitativos de cada item a ser adquirido, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Quadro 4 - Relação de serviços gráficos, facas e clichês

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Código CATMAT/CATSER

1	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis até 180 g/m².	Milheiro	15	18422
2	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis acima 180 g/m².	Milheiro	15	18422
3	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com fechamento automático.	Milheiro	6	18422
4	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com aplicação de fita dupla face.	Milheiro	4	18422
5	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados.	Milheiro	15	18422
6	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados, com ilhós.	Milheiro	10	18422
7	Serviços gráficos de execução de meio corte em papel adesivo.	Milheiro	5	18422
8	Serviços gráficos de aplicação de hot stamping em formatos variados com clichê fornecido pela Imprensa Universitária /UFMG.	Milheiro	8	18422
9	Serviços gráficos de aplicação de relevo seco em formatos variados.	Milheiro	8	18422
10	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em pastas (com cola, ou dupla face, ou fechamento automático).	Milheiro	10	18422
11	Faca para corte e vinco até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade	15	467462
12	Faca para corte e vinco de envelope tipo saco, até 26 x 46 cm fechado.	Unidade	15	467460
13	Faca para corte e vinco de envelope tipo carta, até 12 x 17 cm fechado.	Unidade	15	467459
14	Faca para corte e vinco de envelope tipo ofício, até 23 x 33 cm fechado.	Unidade	15	467456
15	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco simples, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade	15	467462
16	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco duplo, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	Unidade	15	467462
17	Clichê para hot stamping até 64 cm².	Unidade	10	479833
18	Clichê para hot stamping acima de 64 cm².	Unidade	10	479833
19	Clichê para relevo seco até 64 cm².	Unidade	10	479833
20	Clichê para relevo seco acima 64 cm².	Unidade	10	479833
21	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5 /16” em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5.	Unidade	1.000	18422
22	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5 /16”, em cores padrão/convencionais	Unidade	1.000	18422

	(preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre A4 e A5.			
23	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	Unidade	1.000	18422
24	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre o A4 e o A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g /m².	Unidade	1.000	18422
25	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira /quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	Unidade	5.000	18422
26	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira /quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	Unidade	7.000	18422
27	Serviços gráficos de laminação brilhante, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	Metro quadrado	5.000	18422
28	Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado	6.000	18422
29	Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado	6.000	18422
30	Serviços gráficos de plastificação brilhante, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	Metro quadrado	6.000	18422
31	Serviços gráficos de plastificação fosca, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	Metro quadrado	6.000	18422
	Serviços gráficos de laminação fosca, com a espessura mínima para o BOPP	Metro		

32	(Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	quadrado	50.000	18422
33	Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho (high gloss).	Metro quadrado	5.000	18422

12. Estimativa do Valor da Contratação

13.1. Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa de preços junto aos fornecedores do ramo do objeto, ao Portal de Compras do Governo Federal - Sistema de Pesquisa de Preços (<https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>), bem como ao sítio Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), em atendimento aos parâmetros definidos pela **Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 e § 1º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.**

13.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

13.1. Justifica-se a divisão e consequente adjudicação do objeto da licitação **por itens**, com exceção do **Grupo 1**, formado pelos itens **32** (serviços gráficos de laminação fosca) e **33** (serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado) tendo em vista que, devido à natureza dos bens a serem adquiridos, verifica-se a existência de diversas empresas especializadas no mercado, capazes de fornecê-los, e não havendo necessidade de agrupar os serviços.

Dessa forma, quando o objeto assim o permitir, a adjudicação por itens será um formato mais vantajoso para a Administração diante da ampliação da disputa que proporciona.

Haverá, então, para a presente contratação, o parcelamento do objeto em vários itens, para os quais os licitantes poderão ofertar propostas individuais.

Portanto, em conformidade ao disposto na súmula 247 do 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....”

13.2. Justificativa para formação do Grupo 1 (itens 32 e 33):

13.2.1. Entretanto, justifica-se a formação do **Grupo 1 (itens 32 e 33)**, tendo em vista que, em trabalhos gráficos, quando há aplicação de verniz ultravioleta localizado sobre laminação fosca, feita com BOPP (Polipropileno bi-orientado) é necessária a aplicação de um tratamento - denominado corona - para que o verniz tenha boa aderência sobre a laminação. Este tratamento consiste no uso de uma descarga elétrica contínua de alta voltagem e alta frequência, que aumenta a porosidade da superfície de materiais plásticos em diversas formas permitindo a aderência de outros materiais.

Dessa forma, a descarga elétrica aplicada pode ser perdida facilmente quando em contato com superfícies que conduzem eletricidade, por este motivo, trabalhos que envolvam estas duas aplicações, laminação fosca e verniz ultravioleta localizado, devem ser realizadas em um mesmo local de prestação, e em etapas imediatamente consecutivas para evitar ineficiência do tratamento corona que demonstra a perda parcial das propriedades de aceitabilidade do filme tratado após poucas horas.

13.2.2. Diante do exposto, torna-se necessária a constituição de grupo para os **itens 32 (serviços gráficos de laminação fosca) e 33 (serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado)** da presente contratação, tendo em vista que, a mesma empresa contratada para prestação de serviços gráficos de laminação fosca, deverá executar também os serviços de aplicação de verniz ultravioleta localizado, visando assim, evitar que após aplicação de película plástica e fosca sobre os materiais gráficos produzidos pela unidade, possa ser aplicado imediatamente o verniz ultravioleta sobre a superfície laminada do impresso, sem que haja irregularidades, ou perda de proteção aos materiais gráficos.

Caso os serviços gráficos de laminação fosca e os serviços gráficos de aplicação de verniz ultravioleta localizado forem adjudicados a empresas distintas, a ocorrência de defeitos, e incorreções nos materiais gráficos torna-se prejudicial aos trabalhos desenvolvidos pela unidade.

13.2.3. A laminação age como uma camada protetora da impressão, evitando arranhões e manchas, proporcionando resistência aos impressos gráficos.

O verniz ultravioleta localizado constitui tipo de acabamento gráfico que proporciona ao impresso o efeito de brilho, somente nas partes desejadas.

Além da necessidade da aplicação do verniz ultravioleta imediatamente após a aplicação da laminação fosca sobre os materiais gráficos, conforme exposto acima, para que o verniz tenha maior destaque, é indicado que se façam os dois serviços com a utilização de mesmas técnicas e metodologias.

Portanto, para que o verniz tenha maior destaque, é indicado que se faça uma laminação fosca no material, antes da aplicação do verniz, assim o contraste do fundo fosco realçará ainda mais o brilho do verniz, formando assim, o Grupo abaixo especificado:

Grupo 1

Item	Descrição
32	Serviços gráficos de laminação fosca, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.
33	Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho (high gloss).

13.3. Ressalta-se ainda, as orientações da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), no âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida nas hipóteses abaixo:

I – aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

II – aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

14.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes ao presente certame.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

15.1. A necessidade da presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFMG 2024/2029, em seu subitem 6.2.4 – Imprensa Universitária, página 436, Anexo VII do presente Estudo Preliminar, bem como ao Plano de Contratação Anual - PCA referente ao exercício de 2025, da Imprensa Universitária/UFMG - UASG 153262, Anexo I do presente Estudo Preliminar.

Os bens e serviços gráficos, objetos da presente contratação, visam manutenção dos trabalhos prestados à comunidade universitária referente à produção de materiais gráficos diversos, tais como livros, cartazes, apostilas, folhetos, bem como atendimento aos critérios de qualidade pertinentes aos serviços gráficos, em conformidade ao disposto no referido PDI.

16. Resultados Pretendidos

16.1. A aquisição dos serviços gráficos, facas e clichês, objetos do presente estudo, visa suprir às demandas de produção gráfica da Imprensa Universitária/UFMG, tendo em vista que, os itens são destinados à produção gráfica diária da unidade. A variedade de produtos a serem confeccionados, como livros, apostilas, cartazes, manuais, panfletos, provas e outros impressos diversos, indica a abrangência das atividades da Imprensa Universitária, bem como seu o papel fundamental na promoção da missão acadêmica da instituição, fornecendo materiais educacionais e informativos. Essa diversidade ressalta a importância dos bens e serviços a serem adquiridos.

16.2. Além do disposto no subitem anterior, a presente contratação proporcionará eficiência no atendimento às diversas necessidades de produção da unidade, em conformidade com as variedades de impressos gráficos utilizados pelas unidades acadêmicas e administrativas da UFMG.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Para a presente contratação, não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações do ambiente da unidade para a solução ser contratada e o objeto a ser executado.

18. Possíveis Impactos Ambientais

18.1. Com base na análise do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição (out/2024)**, Anexo IX deste Estudo, acessível por meio do portal da Advocacia-Geral da União (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis>), observa-se a necessidade de adoção de providências em razão da natureza dos serviços especificados nos seguintes itens:

- **Item 28:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho.*
- **Item 29:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho.*
- **Item 33:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho.*

Dessa forma, os critérios do Guia são aplicáveis nas seguintes categorias:

- **Cadastro Técnico Federal (páginas 97 a 101):** *Enquadramento em atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais e;*
- **Resíduos Sólidos em Geral ou Rejeitos - Resíduos Perigosos (páginas 200 a 203):** *Necessidade de gestão adequada dos resíduos provenientes da utilização do verniz ultravioleta.*

O verniz ultravioleta aplicado nos materiais gráficos constitui uma fina camada de tinta transparente com a finalidade de proporcionar maior brilho e durabilidade. Sua utilização protege as impressões contra danos decorrentes de abrasão, umidade, produtos químicos e desbotamento da cor, garantindo maior resistência e vida útil ao material impresso.

A tecnologia de cura UV empregada na secagem rápida desse verniz utiliza radiação ultravioleta para polimerizar a tinta, tornando-a sólida e resistente em questão de segundos. Esse processo minimiza a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs), reduzindo impactos ambientais quando comparado a processos tradicionais de secagem.

No entanto, devido às suas propriedades químicas, o verniz ultravioleta pode conter substâncias potencialmente tóxicas. Dessa forma, torna-se imprescindível que:

- *O fabricante do verniz esteja devidamente registrado junto aos órgãos de controle ambiental, garantindo a conformidade com legislações ambientais vigentes;*
- *A empresa contratada para execução dos serviços gráficos adote boas práticas ambientais, incluindo gestão e destinação correta dos resíduos gerados ;*
- *Haja controle na emissão de poluentes e descarte adequado de materiais utilizados no processo produtivo, conforme preconizado pelos órgãos ambientais competentes.*

18.2. Para assegurar a sustentabilidade na execução do contrato, a empresa contratada deverá empregar, sempre que possível e conforme aplicável, materiais e equipamentos que atendam aos seguintes critérios:

- **Segurança e conformidade ambiental:** Utilização de insumos certificados e processos produtivos que minimizem impactos ambientais;
- **Durabilidade e eficiência dos materiais:** Escolha de matérias-primas que prolonguem a vida útil dos produtos impressos e reduzam a necessidade de reimpressões;

- **Redução da geração de resíduos e desperdícios:** Implementação de políticas de redução de desperdício e reaproveitamento de materiais;
- **Menor impacto ambiental:** Adoção de tecnologias de produção mais limpas e medidas que minimizem a pegada de carbono e;
- **Gestão de resíduos:** Estabelecimento de protocolos para a correta separação, armazenamento e destinação de resíduos sólidos e líquidos.

Portanto, a aplicação das diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição** neste processo é essencial para garantir que os serviços gráficos adquiridos estejam alinhados às exigências ambientais, promovendo uma contratação pública responsável e alinhada com os princípios da sustentabilidade.

Ressalta-se ainda que, a contratada deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista a necessidade da aquisição dos serviços gráficos, facas e clichês, objetos do presente certame, visando manter a produção gráfica da Imprensa Universitária da UFMG - UASG 153262 para atendimento às demandas da comunidade universitária, e devido à variedade de fornecedores existentes no mercado, com potencial e serviços adequados às necessidades da unidade, conclui-se pela viabilidade da contratação.

20. 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: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

ALEXANDRO GOMES DA CRUZ

Membro da comissão de contratação

Despacho: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Despacho: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2025 às 15:28:06.