

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Estudo Técnico Preliminar 12/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.003759/2026-94

2. Objeto

Aquisição de material gráfico e de divulgação para atender demanda da UFVJM

3. Descrição da necessidade

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), em função de sua estrutura multicampi e da diversidade de atividades acadêmicas, administrativas, científicas e institucionais que desenvolve, demanda a aquisição de materiais gráficos e de publicidade.

A necessidade da divulgação dos processos seletivos da UFVJM nas regiões Norte e Noroeste de Minas Gerais, bem como nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, apresenta-se como uma estratégia fundamental para democratizar o acesso ao ensino superior público e de qualidade. Essas regiões concentram um público expressivo de estudantes do ensino médio, muitos dos quais ainda enfrentam barreiras relacionadas ao acesso à informação sobre oportunidades educacionais e formas de ingresso na universidade.

Nesse contexto, fortalecer ações de comunicação institucional torna-se essencial para aproximar a UFVJM desses estudantes, despertando o interesse pela continuidade dos estudos e ampliando a percepção de pertencimento ao ambiente universitário. A divulgação clara, acessível e atrativa dos processos seletivos contribui diretamente para que mais jovens conheçam as possibilidades de ingresso, como o SISU, processos seletivos próprios e políticas de inclusão, estimulando a participação e reduzindo desigualdades históricas no acesso ao ensino superior.

Propõe-se, portanto, que os materiais de divulgação sejam utilizados de forma integrada em diferentes iniciativas institucionais, com destaque para o projeto de extensão “Conhecer para Pertencer”, que já atua na aproximação entre universidade e comunidade, e para o evento de recepção de estudantes #VemPraUFVJM, que representa um importante momento de acolhimento e engajamento. A utilização desses materiais nesses espaços potencializa o alcance das ações, garantindo que a informação chegue de maneira efetiva aos estudantes, tanto no ambiente escolar quanto em eventos institucionais.

Além de informar, essas ações têm um papel transformador: ao evidenciar as oportunidades reais de acesso ao ensino superior, contribuem para a construção de novos projetos de vida, incentivam a permanência nos estudos e fortalecem o desenvolvimento regional. Ao investir na divulgação dos seus processos seletivos, a UFVJM reafirma seu compromisso social com a inclusão, a equidade e a formação de cidadãos, consolidando-se como agente estratégico no desenvolvimento educacional das regiões em que está inserida.

Anualmente, a UFVJM promove diversas iniciativas institucionais voltadas à integração entre ensino, pesquisa, extensão e cultura, bem como à aproximação com a comunidade externa e ao fortalecimento da formação acadêmica e cidadã.

Dentre essas iniciativas, cita-se algumas a SINTEGRA – Semana da Integração Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura, a Semana do Produtor Rural da UFVJM e o Festival de História- fHist.

Diante da relevância e abrangência dessas ações, torna-se necessária a adoção de medidas que garantam sua adequada realização, organização e infraestrutura, assegurando a continuidade e ampliação de seus impactos acadêmicos, sociais e culturais. Tais iniciativas demandam suporte institucional e operacional compatível com sua dimensão, público atendido e objetivos estratégicos.

A contratação de materiais gráficos e de publicidade proporcionará maior eficiência na comunicação institucional, garantindo a ampla divulgação de ações, programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Administração. Com materiais padronizados e de qualidade, será possível fortalecer a identidade visual institucional e assegurar maior clareza e uniformidade nas informações transmitidas ao público.

A contratação pretendida visa, ainda, atender às demandas recorrentes e variáveis da instituição de forma eficiente e econômica, possibilitando maior planejamento, padronização e agilidade no atendimento, bem como a otimização dos recursos públicos.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROEXC-Pró-reitoria de Extensão e Cultura	DANIELA LUCIANA BRAGA SANTIAGO TEIXEIRA
Reitoria	MARISA DE JESUS MACHADO FERREIRA
Comissão de Processos Seletivos - COPESE	MÁRCIA DE JESUS QUARANTA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022, no entanto os itens objeto dessa contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização - Itens padronizados, que no momento possuem somente água mineral natural sem gás, café e açúcar.

Nos termos do Decreto nº 10.947/2022, do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, o objeto da contratação está em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável da UFVJM- PLS 2025/2028.

Para os critérios de sustentabilidade, observando o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8º ed. Brasília: AGU, outubro, 2025), devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens de materiais reciclado, biodegradável, atóxico, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

Todos os produtos deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência, incluindo dimensões, tipos de papel, gramatura, acabamento, cores e processos de impressão.

A contratada deverá garantir a qualidade da impressão, com fidelidade de cores, nitidez e durabilidade, utilizando equipamentos e insumos adequados.

Fica estabelecido que todos os materiais produzidos neste processo de licitação destinados à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri possuem finalidade estritamente institucional.

Dessa forma, é obrigatório que tais materiais contenham a aplicação da marca oficial da UFVJM, em conformidade com as diretrizes previstas no Manual de Identidade Visual (MIV) da instituição, disponível no link (<https://portal.ufvjm.edu.br/dicom/central-de-conteudo/identidade-visual/manual-de-identidade-visual-ufvjm>). A utilização da marca deve respeitar integralmente os padrões de uso, proporções, cores, tipografia e demais orientações estabelecidas no referido manual, garantindo a padronização e o fortalecimento da identidade institucional. Em caso de dúvidas quanto à aplicação da marca ou às diretrizes do MIV, estas poderão ser dirimidas junto à Diretoria de Comunicação Social da UFVJM.

Para alguns itens serão enviados as imagens ilustrativas das artes (layout) para o fornecedor no momento do envio do empenho. Após o recebimento, o fornecedor deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, encaminhar, previamente à produção, amostra do material em formato digital, via mensagem eletrônica (email), para análise e aprovação do setor demandante. O setor demandante deverá analisar e responder com a aprovação ou solicitar ajuste e nova prova no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

O modelo enviado pelo fornecedor deverá representar fielmente o produto a ser fornecido, observando integralmente as características descritas no Termo de Referência, inclusive quanto a material, dimensões, acabamento, funcionalidade e personalização, quando aplicável, conforme modelo e layout a ser disponibilizado pelo órgão.

Adicionalmente, o fornecedor deverá garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, bem como proceder a substituição de materiais que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações definidas.

A exigência de modelos justifica-se pela necessidade de mitigar riscos quanto à qualidade dos produtos a serem adquiridos, especialmente no que se refere aos materiais personalizados, assegurando o atendimento ao interesse público e a adequada aplicação dos recursos.

Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida do licitante para alguns itens a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

O atestado de Capacidade Técnica deverá demonstrar que o licitante executou, de forma satisfatória, o fornecimento de itens semelhantes aos licitados, tais como materiais gráficos, brindes personalizados e/ou produtos com características equivalentes, podendo ser considerados aspectos como natureza, complexidade e quantitativos.

O documento deverá conter informações como: identificação do emitente, descrição dos itens fornecidos, período de execução, avaliação quanto à qualidade do fornecimento e cumprimento de prazos.

Serão aceitos atestados que comprovem o fornecimento de um ou mais itens compatíveis com o objeto, não sendo necessária a comprovação de todos os itens individualmente, desde que evidenciada a aptidão do licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com a contratação.

A exigência do atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possui experiência prévia na execução de objeto similar, reduzindo riscos de inexecução contratual e garantindo maior segurança e eficiência à Administração.

Os produtos referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

O prazo de entrega dos materiais é de até 30 dias corridos, a partir do envio da nota de empenho e do layout para os itens que se fizerem necessário, via e-mail, em remessa única, no endereço indicado na nota de empenho, podendo ser:

Divisão de Almoxarifado/UFVJM, Campus JK, na cidade de Diamantina(MG), situada na Rodovia MGT 367 KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba - CEP: 39100-000, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis.

Divisão de Almoxarifado/UFVJM, Campus do Mucuri, na cidade de Teófilo Otoni(MG), situada na Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo, CEP 39803-371, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis.

Divisão de Almoxarifado/UFVJM, Campus Janaúba, na cidade de Janaúba (MG), situado na Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - CEP 39447-790, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis.

Divisão de Almoxarifado/UFVJM, Campus Unaí, na cidade de Unaí/MG, situado na Avenida Universitária, nº 1.000, Bairro Universitários, CEP 38623-899, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:30 horas em dias úteis.

Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do empenho, para feito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e pelo que segue:

O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

Os bens devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;

Os bens não devem apresentar avarias ou adulterações;

Os bens devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade;

Deverão ser observadas as condições específicas de armazenamento e de transporte dos bens adquiridos, objetivando a garantia da estabilidade destes materiais.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução o contrato.

6. Levantamento de Mercado

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021 e do Decreto nº. 10.818/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com base em especificações usuais de mercado, o que viabiliza a adoção de critérios objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa.

Com a finalidade de mapear os principais fornecedores e estimar os valores de mercado, o levantamento de preços foi realizado, primeiramente, por meio de pesquisa a contratações similares de outros órgãos públicos da administração pública federal, como mostra a Planilha Mapa de Preços (Anexo I). Essa abordagem permitiu identificar as características técnicas dos produtos, verificar sua compatibilidade com as exigências normativas e operacionais da Universidade e, ao mesmo tempo, garantir a economicidade e a viabilidade da contratação. Para complementar a pesquisa, foram realizadas pesquisas em sítios eletrônicos, bem como com potenciais fornecedores. Essa análise serviu para identificar inovações, tecnologias e metodologias que podem trazer mais eficiência, eficácia e padronização para as necessidades administrativas. Os dados obtidos com este levantamento são essenciais para a definição das especificações técnicas, dos critérios de julgamento e das estratégias de contratação.

Adicionalmente, a utilização do Sistema de Registro de Preços está fundamentada no art. 78, inciso IV, e nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam esse procedimento auxiliar, especialmente adequado para contratações com demanda variável, entregas parceladas e necessidade de atendimento a múltiplos setores.

Dessa forma, a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente justificada e juridicamente adequada, considerando que os bens a serem adquiridos possuem natureza comum e se destinam ao atendimento de demandas recorrentes da Administração.

Ressalta-se, por fim, que não há restrição significativa quanto à oferta de fornecedores para os itens em questão, havendo ampla concorrência no mercado, o que favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Com isso, a Universidade garante que suas necessidades serão atendidas respeitando os princípios da Administração Pública, como eficiência, economicidade, qualidade e sustentabilidade.

Não há vedação para participação de cooperativas e consórcios.

7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa(s), por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando o fornecimento sob demanda de materiais gráficos e publicitários necessários ao atendimento das atividades institucionais.

A contratação abrangerá a produção de diversos itens, tais como impressos institucionais, materiais informativos, peças publicitárias e itens de apoio a eventos, incluindo, entre outros, folders, cartazes, banners, faixas e demais materiais correlatos, conforme especificações técnicas a serem definidas no Termo de Referência. A produção será precedida de aprovação prévia, por parte da Administração, das artes ou provas digitais apresentadas pelo fornecedor.

O modelo de contratação por meio do SRP permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a demanda, dos diversos setores e unidades acadêmicas da instituição, conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade, eficiência administrativa e economicidade no uso dos recursos públicos.

A gestão da ata de registro de preços será realizada por unidade competente, responsável pelo gerenciamento, controle e acompanhamento das contratações dela decorrentes, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, prazos de entrega e dos materiais fornecidos.

A solução contempla, ainda, a possibilidade de atendimento a demandas variáveis ao longo da vigência da ata, bem como a padronização dos materiais gráficos utilizados pela instituição, contribuindo para o fortalecimento da identidade visual para a melhoria da comunicação institucional.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para garantir o fornecimento eficiente e padronizado de materiais gráficos e publicitários, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023.

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

Não será permitida a adesão de órgãos não participantes à ata de registro de preços, uma vez que constitui prática não recomendada pelo Tribunal de Contas da União, por implicar em potenciais riscos à competitividade e a vantajosidade da licitação.

Ademais, nos termos do art. 7º, incisos I e XI, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, a vedação à adesão à Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de resguardar a adequada gestão da ata pelo órgão gerenciador. A limitação tem como finalidade garantir o acompanhamento eficiente da execução contratual e a fiscalização da demanda dos órgãos participantes, evitando sobrecarga administrativa e operacional que comprometa a qualidade do gerenciamento. Além disso, buscar e assegurar que o quantitativo registrado esteja compatível com a real capacidade de atendimento do fornecedor e com os recursos logísticos e operacionais do órgão gerenciador.

Dessa forma, a vedação à adesão visa preservar os princípios da eficiência, planejamento e controle na execução do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as competências e responsabilidades atribuídas ao órgão gerenciador. A IRP será divulgada, ressaltando-se que a divulgação somente poderá ser dispensada quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante. Essa regra está prevista no art. 86, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 9º, caput e § 2º, do Decreto nº 11.462/2023.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme o disposto no § 3º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

Excepcionalmente, a vigência da Ata poderá ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que observadas as hipóteses previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

No caso de prorrogação da vigência da Ata, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, respeitado o equilíbrio econômico-financeiro e mantidas as condições originalmente estabelecidas, conforme Parecer Referencial nº. 00005 /2025/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU.

A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo à Ata de Registro de Preços, precedido de justificativa técnica e de demonstração da vantagem para a Administração. A renovação das quantidades deverá ser devidamente motivada nos autos, com demonstração da necessidade administrativa e da

vantajosidade da prorrogação. Não sendo prorrogada a vigência da Ata, ou se esgotadas as quantidades registradas, a Administração poderá instaurar novo procedimento licitatório para atender às suas necessidades.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas para aquisição de material gráfico e de publicidade foi definida com base no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda - DFD (SEI 2064238), no histórico de consumo de períodos anteriores, considerando a média de utilização pelos diversos setores da Administração, conforme detalhado no Anexo I -Empenhos e liquidações do Pregão SRP 90.010/2024 (SEI 2064261), bem como a projeção de demandas institucionais futuras.

Foram analisadas as necessidades recorrentes relacionadas à divulgação de ações, programas, campanhas institucionais, eventos e atividades administrativas, que demandam a produção contínua de materiais gráficos. Também se considerou a possibilidade de variações ao longo do período contratual, em razão de demandas extraordinárias ou sazonais.

Cabe destacar que, durante a execução de contratações anteriores, verificou-se que grande parte das empresas não conseguiram realizar a entrega integral dos materiais contratados. Tal situação decorreu do registro no CADIN e das condições financeiras desfavoráveis dessas empresas.

Essas ocorrências impactaram diretamente o atendimento das demandas institucionais, evidenciando a necessidade de um planejamento mais cauteloso e de estimativas que considerem não apenas o consumo histórico, mas também os riscos inerentes à execução contratual.

Dessa forma, a definição dos quantitativos no presente processo também buscou mitigar tais riscos, prevendo margens que possibilitem a continuidade dos serviços e o atendimento adequado das necessidades da Administração, mesmo diante de eventuais intercorrências na entrega por parte dos fornecedores.

Adicionalmente, a estimativa levou em conta a padronização dos materiais mais utilizados, conforme documento SEI 2074017, permitindo ganhos de escala e maior eficiência na contratação, além de facilitar o planejamento.

Sendo assim, as quantidades estimadas mostram-se compatíveis com a realidade administrativa, sendo suficientes para atender à demanda prevista durante a vigência contratual, com racionalidade, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 723.530,10

Como método para estimar os valores para a referida contratação, a Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 5 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme transcrito abaixo:

Art. 1º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

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

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

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

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Para todos os itens será realizada a pesquisa inicialmente no Portal de Compras Governamentais, os demais parâmetros serão utilizados quando não houver sucesso na pesquisa nos referidos sites.

Para definição da metodologia com objetivo de estimar o preço de referência será observado o disposto na IN nº. 65, de 7 de julho de 2021, e para o preço estimado com base única nos sistemas oficiais do governo será utilizado a mediana.

A Planilha Mapa de preços contendo os preços unitários dos itens e a estimativa do valor da contratação encontra-se no Apêndice deste ETP.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No processo licitatório, a adjudicação se dará por item, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247, a saber:

Art. 2º. [...]

§ 1º. O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

Súmula nº 247 TCU - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Dessa forma, será realizada licitação para aquisição dos materiais gráficos e publicitários, em conformidade com o § 1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

No entanto, a adjudicação se dará por itens, não havendo ofensa à Súmula nº 247 do TCU.

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

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto a ser contratado.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No âmbito da UFVJM, o Plano de Desenvolvimento Institucional PDI 2024-2028, ao englobar elementos que influenciam a melhoria da qualidade do ensino, na uniformidade das tarefas administrativas e na otimização da gestão financeira, ele colabora para os objetivos de eficiência, eficácia, efetividade e transparência na gestão pública, estando a sua forma de apresentação disciplinada pelo Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, visando promover ações de valorização e melhoria do trabalho docente nos cursos de graduação, engendrando esforços para a diversificação e melhoria de recursos tecnológicos e infraestrutura para a atuação pedagógica docente, sendo uma necessidade institucional para alcançar metas e objetivos.

Observando as diretrizes do Decreto nº 10947/22, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, os itens e quantidades que se pretende adquirir foram previstos no PAC/2026, de acordo com os objetivos disposto no seu art. 5º, alínea I a V.

O Plano Anual de Contratações 2026 está disponível para consulta no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

Os números do DFD - Documento de Formalização de Demanda são respectivamente: 417/2026, 434/2026, 435/2026, 436/2026, 442/2026, 443/2026, 480/2026, 481/2026, 482/2026, 483/2026, 484/2026.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de materiais gráficos e de publicidade para as unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), proporcionará maior eficiência na comunicação institucional, garantindo a ampla divulgação de ações, programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Administração. Com materiais padronizados e de qualidade, será possível fortalecer a identidade visual institucional e assegurar maior clareza e uniformidade nas informações transmitidas ao público.

Outro benefício relevante é a melhoria no planejamento e na execução das atividades administrativas, uma vez que a disponibilidade desses materiais permitirá maior agilidade na organização de eventos, campanhas e ações educativas, reduzindo atrasos e retrabalhos.

A contratação também contribuirá para a economicidade, ao possibilitar a aquisição em escala, com melhores condições de preço e qualidade, evitando contratações emergenciais e fragmentadas, que geralmente resultam em custos mais elevados.

Além disso, a exigência de padrões de qualidade e prazos definidos assegura maior controle sobre a execução contratual, garantindo que os materiais entregues atendam às especificações e necessidades da Administração.

Com a aquisição dos materiais descritos na planilha “Mapa de Preços”, destinados ao atendimento das diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFVJM, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Redução do custo processual decorrente da diminuição da fragmentação de licitações, por meio da consolidação das demandas em um único processo, otimizando tempo e recursos da equipe técnica e administrativa.
- Melhoria na padronização dos materiais adquiridos e na qualidade das especificações técnicas, assegurando maior compatibilidade entre os insumos utilizados nos diversos setores e promovendo uniformidade nos procedimentos acadêmicos e clínicos.
- Atendimento adequado e tempestivo das necessidades das unidades, proporcionando maior segurança na execução das atividades, aumento da produtividade e economia de tempo, com impactos positivos sobre a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Redução do valor total da contratação em função do ganho de escala, viabilizado pela centralização da aquisição. Essa estratégia permite melhores condições de negociação com fornecedores, diminuição dos custos unitários e maior eficiência na alocação dos recursos públicos. A compra em volume também possibilita vantagens adicionais, como descontos por quantidade e redução de despesas logísticas, beneficiando de forma equitativa todas as unidades atendidas.

Dessa forma, a presente aquisição contribui significativamente para o fortalecimento da capacidade institucional da UFVJM, garantindo a continuidade e a qualidade das ações acadêmicas e assistenciais, em conformidade com os princípios da administração pública e com os objetivos estratégicos da universidade.

14. Providências a serem Adotadas

Devido às características da contratação e com base no caput do Art. 95 II da Lei 14.133/2021 o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

Não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Não se aplica capacitação dos servidores e adequação do ambiente.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais para os itens de consumo que se pretende adquirir. Os resíduos que poderão ser gerados serão acondicionados em recipiente e local adequados e posteriormente recolhidos pela empresa contratada pela UFVJM que faz o descarte correto destes resíduos sob a gestão da Assessoria de Meio Ambiente.

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

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2026, bem como o presente planejamento foi elaborado em consonância com a 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 as informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosos.

17. 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](#).

DANIELA LUCIANA BRAGA SANTIAGO TEIXEIRA

Auxiliar e,m Administração



Assinou eletronicamente em 08/04/2026 às 10:54:48.

NELMA MARIA FERREIRA

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 16:34:02.