

Estudo Técnico Preliminar 41/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23071.005785/2023-73

2. Descrição da necessidade

A Universidade Federal de Juiz de Fora, se configura como uma instituição responsável pela realização de diversas atividades internas e externas voltadas para a discussão de temas relevantes, assim como a realização de eventos administrativos e acadêmicos, como as semanas acadêmicas de diversos cursos, fóruns, congressos, jornadas acadêmicas, dentre outros.

Considerando que a UFJF não dispõe de mão de obra especializada, matéria prima e/ou equipamentos necessários para a confecção de materiais gráficos, o presente instrumento visa o planejamento da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão para garantir o fornecimento desses materiais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Diversas unidades da UFJF demandam por serviços gráficos, no entanto, a instituição não possui, em sua estrutura interna, departamento ou servidor apto a suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual, urge a necessidade para realização procedimento licitatório, por Sistema de Registros de Preços – SRP.

Destaca-se que a presente licitação busca contribuir para o aprimoramento da imagem interna e externa da instituição, aperfeiçoando a comunicação com esses públicos, efetivando canais de comunicação claros e abertos em todos os níveis da organização, com o intuito de favorecer uma exata compreensão de procedimentos e objetivos; divulgando informações de seu interesse; e proporcionando um competente intercâmbio de informações para assegurar a transparência na gestão da coisa pública e a busca de melhoria contínua no atendimento aos usuários.

Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a cada serviço demandado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Imagem Institucional	Jorge Carlos Felz Ferreira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar.

No presente caso, a Administração deverá realizar licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para contratação dos serviços mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto na Lei 14.133/21 e na forma do art. 3º, do Decreto nº. 11.462/23, com base nos seguintes artigos:

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

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

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

Assim, uma vez que se farão necessárias diversas contratações, a fim de atender às demandas por serviços gráficos para divulgação de diversas informações, eventos, projetos institucionais etc, não sendo, também, possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado em cada atividade.

No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa prestadora de serviços gráficos, espera-se:

- Considerando que a pretendida contratação deverá atender as demandas da universidade Federal de Juiz de Fora, Campus Juiz de Fora e Governador Valadares, a entrega deverá ser realizada nas cidades de Juiz de Fora e Governador Valadares, conforme endereço especificado em Ordem de Serviço;

- O fornecimento dos serviços deverá observar os prazos indicados, porém caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado em prol da UFJF para produção do material solicitado, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução das atividades da Instituição;

- O Pregoeiro, a pedido da Comissão Técnica, poderá solicitar à empresa no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, amostras de exemplares de trabalhos que demonstrem a capacidade de execução mínimas do bem ofertado, onde o não atendimento acarretará a desclassificação do licitante;

- Atenda aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis; Para o transporte e distribuição, acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- Apresente qualidade de impressão (homogeneidade das cores, regularidade na tonalidade da tintagem, coloração e textura homogênea do papel);

Não haverá exigência da garantia da contratação por ser esta na modalidade de Sistema de Registro de Preços (SRP), na qual a empresa contratada não tem o dimensionamento do quantitativo total a ser solicitado.

5. Levantamento de Mercado

Por se tratar de demanda oriunda da agenda de contratações de serviços da instituição, será realizado processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço através de pregão eletrônico visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, para atender as demandas da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Destaca-se que a licitação mais adequada será mediante o uso do Sistema de Registro de Preços. Faz-se necessário devido a variedade de atividades que envolvem a demanda de serviços gráficos que são realizados durante todo o ano. Como são materiais requisitados por vários setores e/ou cursos não há como prever os quantitativos exatos a serem utilizados em cada atividade /evento. Assim se justifica o registro de preços pela não possibilidade da previsão exata dos itens a serem utilizados.

Destaca-se ainda que esta demanda por materiais gráficos acontece durante todo o calendário acadêmico. Observa-se que na licitação através de sistema de registro de preços a administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens deste documento em um único momento.

O que observou-se ao consultar o portal compras governamentais é que a maioria dos órgãos da Administração Pública realiza a contratação objeto deste documento através de licitação na modalidade pregão eletrônico através do sistema de registro de preços com validade de 12 meses, unificando nesses processos as demandas levantadas para o prazo de um ano.

6. Descrição da solução como um todo

Por se tratar de demanda oriunda da agenda de contratações de serviços da instituição, será realizado processo licitatório por meio de Sistema de Registro de Preço através de pregão eletrônico visando a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços gráficos, a fim de atender às demandas da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Destaca-se que, o regime de execução praticado será o de empreitada por preço unitário, conforme previsto na Lei 14.133/2021, Art 6º, inciso XXIX, considerando que a necessidade consiste em adquirir de forma parcelada os itens no decorrer do ano e conforme necessidade.

Ademais, observou-se para a solução, contratações do objeto similares praticadas por outros órgãos da federação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação dos serviços previstos, é baseada levando em consideração o levantamento quantitativo do contrato anterior de serviços gráficos, Licitação: OP 0002/2018, processo: 23071.020061/2018-92.

A estimativa de quantidade de serviço a ser contratada foi elaborada a partir do serviço utilizado nos últimos anos de materiais gráficos e promocionais, considerando o calendário de eventos sistêmicos entre 2013 e 2019, o calendário de eventos da Reitoria e materiais institucionais necessários para as ações da instituição durante o ano de 2024.

Além disso, foram observadas as reais necessidades da contratação, a fim de evitar o superdimensionamento do quantitativo, revisando inclusive os quantitativos praticados anteriormente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 218.284,60

Nos termos do art. 5º, da IN SEGEST/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços se dará da seguinte forma:

Art. 5º 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 Pannel 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.

Considerando a pesquisa de mercado efetuada no Painel de Preços e pesquisa direta com fornecedores, segue abaixo o quadro com a estimativa de valor e quantidades para contratação do serviços gráficos em 2023:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Pasta com bolso: Formato aberto: 477x430mm (ou similar). Formato fechado: 230x320mm (ou similar). Papel: Cartão triplex 300g/m2. Impressão: 4/0. Acabamento: cantos retos, faca padrão fornecida pela gráfica. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Fornecimento em lotes mínimos de 500 unidades e máximos de 1 mil unidades.	10.000	UNIDADE	2,76	27.600,00
2	Bloco com logomarca "UFJF". Formato: 148x210mm (A5). Papel: Offset 75g/m2. Impressão: 4/0. Número de folhas: 50. Acabamento: cantos retos, bloqueado na cabeça com cola branca. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Fornecimento em lotes de mil unidades.	10.000	UNIDADE	3,12	31.200,00
3	Adesivos para campanhas institucionais de caráter educativo : Formato: 100x100mm (dispostos em folhas A4). Papel: Couché autoadesivo 90g/m2 (ou similar). Impressão: 4/0. Acabamento: cantos retos, meio corte, faca especial. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes com tiragem mínima de 1 mil unidades e máxima de 5 mil unidades.	50.000	UNIDADE	0,22	11.000,00
4	Cartaz A2 para campanhas institucionais de processos de ingresso (PISM e ENEM/SISU). Formato: 420x594mm (A2). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/0. Acabamento: somente refile. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de 2.500 unidades.	5.000	UNIDADE	1,55	7.750,00
5	Cartaz A3 para campanhas institucionais de caráter educativo : Formato: 297x420mm (A3). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/0. Acabamento: somente refile. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes com tiragem mínima de 100 unidades e máxima de 2 mil unidades.	5.000	UNIDADE	1,04	5.200,00
6	Folder A5 para uso em campanhas de divulgação do PISM/UFJF: Formato aberto: 297x210mm (A4). Formato fechado: 148x210mm (A5). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, uma dobra. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de tiragem mínima de 2 mil unidades e máxima de 5 mil unidades.	15.000	UNIDADE	0,33	4.950,00
7	Folder DL para campanhas e eventos institucionais: Formato aberto: 297x210mm (A4). Formato fechado: 99x210mm (DL). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, duas dobras. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Tiragem mínima de 500 unidades e máxima de 2 mil exemplares.	37.500	UNIDADE	0,64	24.000,00

8	Panfleto A5 para campanhas de divulgação do PISM: Formato: 148x210mm (A5). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: somente refile. Tiragem mínima de 2 mil exemplares. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes mínimos de 5 mil unidades.	25.000	UNIDADE	0,18	4.500,00
9	Panfleto DL para campanhas institucionais de caráter educativo: Formato: 99x210mm (DL). Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: somente refile. entrega em lotes com tiragem mínima de 500 unidades e máxima de 1 mil exemplares. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional.	15.000	UNIDADE	0,12	1.800,00
10	Convite A5 para colação de grau unificada e eventos solenes do CONSU/UFJF. Formato: 148x210mm (A5). Papel: Couché fosco 300g/m2. Impressão: 4/4. Acabamento: somente refile. Com envelope no tamanho adequado. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes mínimos de 500 unidades e máximos de 2,5 mil exemplares.	32.200	UNIDADE	0,52	16.744,00
11	Crachá para eventos acadêmicos e científicos institucionais: Formato: 105x148mm (A6). Papel: Cartão triplex 300g/m2. Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dois furos, cordão de 90cm com ponteira. Arte Final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes mínimos de 500 unidades e máximos de 1 mil exemplares.	10.020	UNIDADE	1,13	11.322,60
12	Ingressos (convites para familiares de formandos) para colações de grau unificadas: Formato: 70x50mm. Papel: Couché fosco 150g /m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, microserilha. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes mínimos de 500 unidades e máximos de 6 mil unidades.	30.000	UNIDADE	0,40	12.000,00
13	Livreto A5 (canoa) para emprego em campanhas institucionais de caráter educativo: Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. Até 16 páginas. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de 200 (mínimo) e máximo de 500 exemplares.	3.000	UNIDADE	2,12	6.360,00
14	Livreto A5 (canoa) para campanhas de divulgação do PISM: Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 20 a 32 páginas. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entregue em lote único.	3.000	UNIDADE	3,72	11.160,00
15	Livreto A5 (canoa) para campanhas institucionais de ações afirmativas e de inclusão: Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos	1.500	UNIDADE	4,93	7.395,00

retos, dobra e grampos. De 36 a 48 páginas. Arte final entregue pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de 500 exemplares.

	Livreto A5 (canoa) para uso em programas, projetos e ações de comunicação pública: Formato fechado: 148x210mm (A5). Formato aberto: 297x210mm (A4) ou 420x148mm. Papel: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos. De 52 a 64 páginas. Arte final enviada pela Diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de 500 a 1 mil unidades.	1.500	UNIDADE	6,33	9.495,00
16					
	Revista para programas e ações de comunicação pública e/ou ação de transparência institucional: Formato fechado: 210x280mm. Formato aberto: 420x280mm. Papel da capa: Couché fosco 150g /m2 (ou similar). Papel do miolo: Couché fosco 120g/m2 (ou similar). Impressão: 4/4. Acabamento: cantos retos, dobra e grampos, shrink individual. De 52 a 64 páginas. Arte final entregue pela diretoria de Imagem Institucional. entrega em lote único..	2.800	UNIDADE	7,86	22.008,00
17					
	Pulseira de identificação de equipes de trabalho e/ou convidados em eventos solenes organizados pelo conselho Superior e/ou em coleções de grau unificadas: pulseira confeccionada em tyvek, com lacre adesivo resistente à água. Formato: 240x200m (ou similar). Personalização: impressão 4/0 em área de até 120x15mm (ou similar). Arte final entregue pela diretoria de Imagem Institucional. Entrega em lotes de 1 mil unidades, com cores variadas..	5.000	UNIDADE	0,76	3.800,00
18					

TOTAL**218.284,60**

Conforme Art. 6º da IN SEGEST/ME nº 65/2021 poderão ser utilizados como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, nesse sentido, o referido estudo utilizou como base de cálculo a média do valor unitário por item, calculado através de pesquisa no Pannel de Preços e pesquisa direta com fornecedores, observando as condições comerciais praticadas e outras contratações similares.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A referida contratação deverá ser realizada por lote, tendo em vista a necessidade de torná-la economicamente viável e atrativa ao mercado fornecedor, bem como reduzir os custos operacionais e financeiros da Administração. Tendo em vista que a pretensa contratação já foi atendida em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada, pois representa uma economia de escala e visa a minimização de prejuízos conforme expresso na Súmula nº 247 do TCU.

Além disso, a divisão do objeto de contratação, pode não suscitar interesse do mercado fornecedor, resultando em fracasso da licitação, ou, ainda, a proposição de preços pouco vantajosos, vez que o licitante poderá incluir no valor do produto eventuais gastos com envio.

Dessa forma, os itens foram agrupados para concentrar materiais que, normalmente, são demandados em conjunto pela Administração, propiciando, no mínimo, menor custo de envio.

Outro fator relevante, devido à grande quantidade de itens e à importância de contratação, o agrupamento em um único lote facilitará a fiscalização, pela Administração, da execução do serviço, uma vez que concentrará a responsabilidade pela execução e a garantia dos resultados em uma única empresa. Menor número de fornecedores contratados representa, também, menor número de ajustes a serem fiscalizados, minimizando os custos operacionais e financeiros e a necessidade de elevado número de servidores para atuar na gestão do contrato.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As atividades realizadas pelas unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal de Juiz de Fora pautam-se pela busca da excelência nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão, do compromisso social com o desenvolvimento regional, da preocupação com a inovação e com a ciência, da inclusão social e da diversidade.

Nesse sentido, muitas das ações estratégicas da instituição propostas no PDI (2022-2027) perpassam pela necessidade de divulgação de ações voltadas tanto à comunidade interna e externa, nesse sentido, a demanda por serviços gráficos para divulgação de diversas informações, eventos, projetos institucionais e etc está presente em diferentes planos de ações, metas e objetivos propostos pelas unidades acadêmicas e administrativas no documento.

Como forma de garantir a eficiência da comunicação institucional na divulgação das ações de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Juiz de Fora, a contratação de serviços gráficos são considerados ferramentas essenciais, pois, possibilitam o fortalecimento do ensino, permitindo o acesso à informação e disseminação do conhecimento científico produzido por esta Instituição de Ensino Público Superior.

Assim, por meio da contratação de serviços dos itens propostos, a Universidade garante transparência da gestão, divulga seus objetivos e resultados e aproxima a comunidade universitária da sociedade como um todo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação envolvem:

- 1 - Garantia de transparência e a legalidade na contratação de serviços gráficos, de acordo com as normas e leis que regem as licitações públicas;
- 2 - Assegurar a eficiência e eficácia na prestação de serviços gráficos, com a garantia da qualidade, prazo de entrega e atendimento aos requisitos técnicos especificados;
- 3 - Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos na prestação de serviços;
- 4 - Personalização e padronização de materiais institucionais, com vistas a garantir uma melhora na imagem institucional;
- 5 - Melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- 6 - Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação dos serviços gráficos, objeto do presente documento.

Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo da principal matéria-prima para impressão de gráficos, qual seja, a utilização de papel reciclado ou de áreas de reflorestamento. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de papel reciclado ou de reflorestamento para a execução do serviço, sendo realizado por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais.

Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o uso de fôrmas, substratos e insumos químicos para as atividades de impressão. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem das fôrmas e dos substratos, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo gráfico quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços.

Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços gráficos, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

Além disso, objetivando um consumo consciente dos materiais e serviços gráficos a serem contratados, as solicitações de emissão de empenho e autorizações de fornecimento demandadas pelas unidades requisitantes deverão ser justificadas e motivadas, e estarem em conformidade com as ações institucionais e acadêmicas para serem aprovadas pelo fiscal do contrato, evitando-se assim o desperdício de material e a racionalização de gastos conforme preconiza o Plano de Logística Sustentável da UFJF.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara a viabilidade técnica e econômica da contratação,

tendo em vista que:

A solução adotada é de ampla disponibilidade no mercado;

A especificação do objeto considerou todos os requisitos relevantes, observando o alinhamento da contratação com o plano estratégico e o plano de logística sustentável;

A pesquisa de preços não apresenta sobrepreço, e o orçamento do órgão contempla a presente contratação;

A contratação não possui vedações no que diz respeito ao Decreto nº 9.507/18;

A contratação dos serviços pleiteada se enquadra na Portaria n 443, de 27 de dezembro de 2018, em seu Art 1º incisos VI e XIX, que engloba as atividades de comunicação institucional, incluindo em seu inciso VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins e inciso XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins, como passíveis de execução indireta.

16. 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](#).

JORGE CARLOS FELZ FERREIRA

Diretor de Imagem Institucional



Assinou eletronicamente em 16/11/2023 às 11:22:06.

MAURO EDUARDO LEOPOLDINO VICENTE PIRES

Assistente em Administração

HUGO LEONARDO DE MOURA OLIVEIRA

Economista Coordenação de Suprimentos