



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL
COORDENADORIA DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº do processo: 23109.011016/2023-30.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade destes serviços, se justifica pelo atendimento às demandas de publicação e publicidade por meio da impressão de obras técnico científicas, do conhecimento dos diferentes campos do saber produzido pelo corpo de docentes, pesquisadores, técnicos e estudantes da Universidade Federal de Ouro Preto. Além disso, a aquisição de materiais diversos, tais como, folders, cartazes, marcadores de livros, etc., apoiarão atividades desenvolvidas no âmbito universitário dando publicidade às atividades aqui desenvolvidas e aproximando mais a comunidade acadêmica.

Justifica-se ainda, por não haver na estrutura interna da instituição, departamento que possa suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual se faz necessário buscar soluções externas para que este problema seja superado tanto pela aquisição de insumos, equipamentos e ou profissionais habilitados que possam atuar diretamente no contexto destas demandas para suprir esta necessidade bem como na execução destes serviços e insumos. Igualmente se Justifica pela importância dos andamentos das atividades que necessitam destas demandas para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas e visa solucionar a falta de mão-de-obra especializada na Universidade Federal de Ouro Preto.

Além de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFOP, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade. A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficaram a cargo de cada Unidade solicitante por meio de levantamento, planejamento e acompanhamento prévio feito via Coordenadoria de Comunicação Institucional na gestão dos contratos vigentes, Administração e Contratos – SIPAC. Portanto é na Coordenadoria de Comunicação Institucional, gestora deste serviço, que coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização dos procedimentos processuais para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

Os serviços oriundos desta natureza, consoante à produção e fornecimento de materiais gráficos, devem atender no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI /MPOG no 1, de 19/01/2010. Estes parâmetros devem convergir para os aspectos sustentáveis observados pela Universidade Federal de Ouro Preto, em atendimento às requisições de serviços promovidas pelas diversas áreas competentes, visando à melhoria das condições de ensino (graduação, pós-graduação e pesquisa) e de trabalho nas Unidades Acadêmicas e Órgãos da Administração da UFOP.

O serviço em comento tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da Universidade, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais com eficiência e eficácia.

3. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria de Comunicação Institucional/DCI - Francisco José Daher Junior

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento desta demanda faz-se necessário para o desenvolvimento e entrega deste serviços e ou produtos, ter conhecimento técnico dos serviços em voga, com profissionais qualificados e capacitados para oferecer um serviço de Produção de Serviços Gráficos com eficiência e eficácia desde o momento do pedido, a confecção e a entrega em tempo hábil. Ademais, esta contratação do serviço de confecção gráfica vem ao encontro de estratégias de consolidação da comunicação institucional junto a diversos setores da Universidade e contribui para a transparência dos processos de divulgação para as comunidades interna e externa.

A tecnologia utilizada pela contratada na confecção dos produtos e serviços gráficos deverá estar de acordo com a necessidade da Instituição e com o que é praticado pelas empresas de referência no ramo, devendo ser usados equipamentos com tecnologia de alta qualidade de impressão, coerentes com o que se aplica no mercado, como a utilização de tecnologia para atender todas as demandas apresentadas pela UFOP.

A produção de serviços gráficos tem a finalidade de suprir as principais demandas institucionais, acadêmicas e administrativas, sobretudo cobrir uma lacuna deixada pela extinta Gráfica da Ufop que não se dispões de pessoal e equipamentos para atender efetivamente as demandas exigidas. Ademais este serviço tem a prerrogativa de beneficiar também a preservação da memória da Universidade, devido ao arquivamento organizado de informações, com categorização de data, temática e alcance (local, regional, nacional). Os serviços aqui dimensionados devem seguir também as orientações dispostas pela lei 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, de forma a resguardar características inerentes à Instituição, como legitimidade, transparência, identidade e cultura organizacional.

Neste sentido é preciso que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato. Ademais, os prestadores de serviços inseridos neste contexto, estarão sujeitos às penalidades previstas, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por material serviços. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Atendendo às especificidades dos serviços prestados, é sugerido um pregão eletrônico que atenda todos os itens descritos na tabela: Materiais gráficos impressos e editorados (jornais, cartazes, folders, cartões postais, revistas, e outros trabalhos impressos nos tipos de papel especificados); Jornal Laboratório (produção de periódicos ligada às disciplinas do curso de Jornalismo da UFOP); Materiais em grandes formatos (banners e outras impressões em lona e outros materiais). Estes serviços partem de um princípio acadêmico e educacional e são contemplados dentro do Plano de Desenvolvimento Institucional 2016 – 2025.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em 2019, nos termos da portaria 21/2019 e Processo 23109.000615/2019-41, foi instituída uma comissão específica que realizou um eficiente estudo e análises dos fatos relativos ao funcionamento do setor gráfico da UFOP, com destaque para a iminência aspectos a saber:

- 1) do término do contrato de manutenção da impressora Xerox, que não foi renovado por seu alto custo;
- 2) da ampliação dos serviços externos com a empresa que prestava serviços naquela oportunidade em decorrência da capacidade da Gráfica da interna atender as demandas em grande escala, tanto pela falta de mão de obra, tanto quanto pelos equipamentos obsoletos e em desusos;
- 3) da aposentadoria de três dos quatro servidores atuantes na Gráfica UFOP, incluindo o atual coordenador que também se aposentou em 2023 e com isso todos os serviços gráficos que eram produzidos pela Gráfica interna se encerraram.

Naquela oportunidade, a comissão constatou que a gráfica da UFOP tornou-se ineficiente devido à falta de servidores e ao alto custo dos insumos, equipamentos antigos e obsoletos. E todos estes fatores combinados resultou atualmente na total interrupção de suas operações a partir de 2020. Ato contínuo diante das análises e levantamento de mercados estabelecidos ficou evidente que seria mais vantajoso a contratação de serviços externos para cobrir essa lacuna, no qual temos um Contrato em vigência com a Empresa JG GOMES IMPRINT em que este contrato finda em maio de 2024.

Portanto é com essa experiência é que se verifica que a contratação do serviço é a alternativa mais econômica, visto que o material será confeccionado em maior escala e com maior padronização em relação ao que era produzido internamente. Cabe acrescentar ainda que os recursos disponíveis para o mercado gráfico possibilitam que as organizações prestadoras de serviços garantam boa qualidade do trabalho sem que isso ocasione impacto obrigatório nos custos, e que os padrões de qualidade exigidos no mercado são compatíveis com o que já vem sendo produzido para a UFOP nos últimos anos.

Por fim, é importante salientar que, por meio desta contratação, será possível dar continuidade também ao atendimento das demandas contempladas pelo contrato atual, que tem seu encerramento previsto para maio de 2024, as quais incluem os projetos acadêmicos provindos do Curso de Jornalismo, eventos como o Festival de Inverno, a Mostra de Profissões, o Fórum das Letras, o Campus Aberto, entre outras demandas.

IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES

SOLUÇÃO 1 - Reposição / Ampliação do Quadro de Servidores da instituição através de Concurso Público;

Os cargos de TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS foram extintos.

SOLUÇÃO 2 - Contratação de profissionais de forma pessoal e direta para atuarem de maneira "full-time" nos setores, independente da periodicidade das demandas;

SOLUÇÃO 3 - Contratação de empresa(s) para prestação de Serviços Gráficos, de Criação de Projetos e Design Gráfico para atender às necessidades dos dois setores da CCI/UFOP (EDITORA e NPG) de forma total ou separada, remota ou presencial e POR DEMANDA de

acordo com seus fluxos internos específicos.

ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Solução 1 - Reposição do quadro por estes profissionais poderia ser a alternativa para solução desta demanda, principalmente no que diz respeito à garantia da qualidade do serviço. Porém, está suspensa a nomeação de servidores para os respectivos cargos, além de não haver disposição de códigos para este tipo de prestação de serviços no âmbito das Ifes (Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018).

Solução 2 - Contratação de profissionais para atuarem nos setores propostos independente da demanda interna. Além de ter o custo alto, podem onerar o contrato em momentos considerados ociosos entre um trabalho e outro. Se consideramos o uso dentro das dependências da universidades, os custos são ainda mais elevados.

Solução 3 - Contratação dos respectivos serviços é a solução plausível dentro do atual contexto para atender a essas demandas. Ademais essa é necessária sobretudo quando se trata de um avanço, bem como consequente aumento nos projetos digitais, que em tese trás grande economicidade em se tratando de materiais impressos. A vantagem de poder ser acionada mediante demanda, tendo em vista que o fluxo de trabalho de serviços de produção gráficas apresentam certa sazonalidade. Outra vantagem desta modalidade é que não há necessidade de a Instituição oferecer qualquer recurso físico ou tecnológico para o prestador de serviço, visto que o trabalho é normalmente efetuado nas dependências da organização prestadora destes serviços.

REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

SOLUÇÃO 1 - Reposição do quadro efetivo tendo em vista a suspensão de concursos públicos bem como a ausência de códigos específicos para contratação destes profissionais em questão. Ademais está suspensa a nomeação de novos referente às estas qualificações no âmbito das Ifes (Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018). É importante ressaltar que nesta opção há que se considerar ainda os investimentos que deverão ser realizados em matéria prima e equipamentos.

NÚMEROS PARA SOLUÇÃO 2: ESTRUTURA PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA GRAFICA UFOP:

O Estudo realizado em 2019 conforme o processo supracitado enfaticamente descartou essa possibilidade tendo em vista seu custo fixo mensal, sobretudo por se tratar de um serviços com características específicas dada sua demanda sazonal em convergência com o alto custo de investimentos em equipamentos e insumos.

ESTRUTURA PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS DEMANDAS GRÁFICA:

Para equipe com no mínimo 06 prestadores de serviços;

FAIXA SALARIAL DOS PROFISSIONAIS SEM INCLUSÃO DE IMPOSTOS ENTRE R\$ 3.000,00 e 5.000,00 MENSAIS.

Técnico em Artes Gráficas: R\$ 3.000,00 (x 06 profissionais), se considerarmos os impostos que giram em torno de 72% do salário, tem-se um valor final por profissional acerca de R\$ 5.160,00.

CUSTO TOTAL FIXOS MENSAIS SOMENTE DE MÃO DE OBRA: R\$ 20.160,00

CUSTO TOTAL ANUAL ACERCA de R\$ 262.080,00.

CONSIDERANDO UM POSSÍVEL REAJUSTE ANUAL EM TORNO DE 10% PARA AS DUAS SOLUÇÕES

Descrição Solução	Estimativa de TCO ao longo de anos				TOTAL
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução 2	R\$ 262.080,00	R\$ 288.288,00	R\$ 316.576,00	R\$ 348.233,00	R\$ 1.215,177
Solução 3:	R\$ 162.189,00	R\$ 162.259,00	R\$ 192.640,00	R\$ 196.220,31	R\$ 713.308,31

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA
SOLUÇÃO 3 - Contratação dos SERVIÇOS GRÁFICOS sugere-se ser a melhor opção uma vez que os custos apresentam menores que as outras opções. Este entendimento é reforçado pelos contratos anteriores bem como o atual no qual são caracterizados pelo menor custo uma vez que trata-se de demandas aleatórias e sazonal, além de não haver custos fixos. Portanto sem muito esforço verifica-se ser esta é a melhor opção viável no momento. Igualmente, é a solução que vem sendo adotada por outras instituições no âmbito federal e está em consonância com a atual realidade do serviço público federal. Permite a contratação por demanda, observando certa sazonalidade e o trabalho remoto, o que representa certamente uma economia de recursos. Ainda no que se refere à solução 3, é importante destacar que dificilmente o contrato é utilizado em sua totalidade pois tratam-se de demandas eventuais e aleatórias e essa dinâmica contribui para economicidade uma vez que a UFOP não tem a obrigatoriedade de utilizar o contrato em sua totalidade e neste sentido pode-se citar a ocasião da Pandemia em que as demandas caíram de forma evidente.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de Empresa(s) que atenda(m) às demandas dos serviços gráficos - Não há investimentos em equipamentos e nem em insumos
2	Contratação de profissionais específicos para cada setor - Demandaria investimentos em equipamentos e insumos
3	Reposição do Quadro de Servidores Efetivos - Demandaria investimentos em equipamentos e insumos
N	Não se aplica.

Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de materiais e serviços gráficos por ser a opção mais vantajosa para viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOP, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de para a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica concernente à dinâmica dos serviços de impressão gráfica e acabamento dos mais diversas demandas solicitadas no qual envolvem acabamentos com exímia qualidade. Os serviços serão prestados de acordo com as demandas dos setores acadêmicos e administrativos da UFOP no qual envolvem fluxos internos para a respectiva ordem de serviços quais sejam: A comunicação com fornecedor para a execução dos serviços gráficos requeridos juntamente com o arquivo (arte) finalizada via e-mail pelo setor de comunicação (gráfica UFOP) ou outra Unidade devidamente autorizada pela gestão dos contratos.

Igualmente, a Unidade solicitante do serviço entregará os arquivos finalizados dos materiais a serem produzidos, sendo responsabilidade do fornecedor entregar os serviços solicitados de acordo com os prazos estabelecidos no Termo de Referência. Ressalta-se que o prazo de entrega passa a contar imediatamente após a UFOP autorizar a confecção dos serviços gráficos solicitados. A Contratada deverá ainda observar e atender as normas que regulamentam os serviços gráficos e sobretudo se atende à demanda solicitada pela contratante. Ademais, para que a prestação de serviços seja eficaz e eficiente, a empresa a ser contratada deve observar e cumprir todas as obrigações assumidas e que serão dispostas neste instrumento em convergência com o Termo de Referência (Projeto Básico) e contrato. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1. Dos Serviços de Impressão e acabamento de Revistas.

6.2. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

- 6.2.1. Primeira 1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de impressão e acabamento de livro será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via e-mail ou, excepcionalmente, via correios, pela UFOP ou outra Unidade responsável para a CONTRATADA.
- 6.2.2. A Unidade solicitante do serviço entregará os arquivos finalizados dos materiais a serem produzidos, sendo responsabilidade do fornecedor a geração dos fotolitos e/ou gravação das chapas.
- 6.2.3. Segunda 2ª etapa (entrega da amostra) – fornecedor terá 4 (quatro) dias para enviar uma amostra do material para a UFOP autorizar ou não a impressão de todo o material.

- 6.2.4. Terceira 3ª etapa (entrega dos bens e serviços) – se a amostra for autorizada, fornecedor terá 10 (dez) dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão.
- 6.2.5. Quarta 4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo, a UFOP terá para avaliar o material, 5 (cinco) dias reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada.
- 6.2.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços e fornecimentos de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 6.2.7. A CONTRATANTE terá direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou fornecimento que não esteja de acordo com as especificações;
- 6.2.8. A CONTRATADA deverá indicar um representante da empresa junto à CONTRATANTE, para solucionar problemas que possam surgir durante a execução dos serviços ou do fornecimento;
- 6.2.9. A CONTRATADA dará ciência à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, via e-mail ou, excepcionalmente, via correios, de toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.2.10. Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa digital do livro (capa e miolo) para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 6.2.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.2.12. Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;
- 6.2.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 6.2.14. Os materiais deverão ser entregues em qualquer Unidade da Universidade Federal de Ouro Preto, e ou outro Campi demandante previamente informado;
- 6.2.15. Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados /entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.2.16. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA;

6.3. Dos Serviços de Impressão de Capa e ou Cadernos Coloridos e Acabamento.

- 6.3.1. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:
- 6.3.2. Primeira 1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de impressão de revistas, capa e/ou cadernos coloridos e acabamento de livro será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via e-mail ou, excepcionalmente, via correios, pela UFOP ou outra Unidade responsável para a CONTRATADA;
- 6.3.3. A Unidade solicitante do serviço entregará os arquivos finalizados dos materiais a serem produzidos, sendo responsabilidade do fornecedor a geração dos fotolitos e/ou gravação das chapas.
- 6.3.4. Segunda 2ª etapa (recolhimento do miolo) – A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do miolo em local determinado pela CONTRATANTE e proceder a continuação do serviço que consta da inclusão das páginas coloridas no miolo (quando for o caso), colocação da capa e acabamento do livro.
- 6.3.5. Terceira 3ª etapa (entrega da amostra) – fornecedor terá 4 (quatro) dias para enviar uma amostra do material para a UFOP autorizar ou não a impressão de todo o material.
- 6.3.6. Quarta 4ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, fornecedor terá 15 (quinze) dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão.
- 6.3.7. Quinta 5ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo, a UFOP terá 4 (4) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada.
- 6.3.8. A impressão de cadernos coloridos está vinculada a impressão da capa do referido título, sem a qual não poderá ser feito o acabamento do livro;
- 6.3.9. Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa digital do livro (capa e miolo) para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 6.3.10. A unidade solicitante disponibilizará o miolo impresso em sistema digital próprio para que a CONTRATADA retire em local determinado pela CONTRATANTE e proceda a continuação do serviço que consta da inclusão das páginas coloridas no miolo, colocação da capa e acabamento do livro;
- 6.3.11. As despesas com a retirada do miolo impresso em digital em local determinado pela CONTRATANTE serão de integral responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.3.12. A CONTRATADA deverá executar os serviços e fornecimentos de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

- 6.3.13.. A CONTRATANTE terá direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou fornecimento que não esteja de acordo com as especificações;
- 6.3.14. A CONTRATADA deverá indicar um representante da empresa junto à CONTRATANTE, para solucionar problemas que possam surgir durante a execução dos serviços ou do fornecimento;
- 6.3.15. A CONTRATADA dará ciência à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, via e-mail ou, excepcionalmente, via correios, de toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.3.16. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.3.17. Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;
- 6.3.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 6.3.19. Os materiais deverão ser entregues em qualquer Unidade da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), localizadas na Cidade de Mariana e ou João Monlevade;
- 6.3.20. Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados /entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.3.21. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA;

6.4. Dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos

6.4.1. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

- 6.4.2. Primeira 1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho juntamente com o arquivo finalizado via email ou, excepcionalmente, via correios, pela UFOP ou outra Unidade desta responsável para a CONTRATADA.
- 6.4.3. Segunda 2ª etapa (entrega da amostra) - fornecedor terá 4 (dias) dias para enviar uma amostra dos materiais para a UFOP (ou outra Unidade responsável) autorizar ou não a impressão de todo o material.
- 6.4.4. Terceira 3ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, fornecedor terá 10 (dez) dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão.
- 6.4.5. Quarta 4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo, a UFOP (ou outra Unidade responsável) terá 4 (quatro) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado neste Termo de Referência.
- 6.4.6. Como amostra do material, a CONTRATADA deverá encaminhar uma prova impressa e/ou amostra para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.4.7. A necessidade de apresentação de amostras em um pedido poderá ser dispensada a critério da CONTRATANTE.
- 6.4.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4.9 Os materiais deverão ser entregues em qualquer Unidade da Universidade Federal de Ouro Preto, localizadas no Município de Ouro Preto - MG.
- 6.4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.4.11. Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;
- 6.4.12. Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados/entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.4.13. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.4.14. Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

6.5. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

- 6.5.1. O responsável pela gestão do contrato, no âmbito da Coordenadoria de Comunicação Institucional juntamente com a equipe técnica de fiscalização, além do demandante no ato do recebimento e aceite da demanda pretendida.
- 6.5.2. Serão utilizados como mecanismos de comunicação entre a empresa contratada e contratante e-mails profissionais, telefone, ofícios formais e tantos outros que facilitem a prestação dos serviços;
- 6.5.3. Os serviços serão iniciados após envio pela UFOP da Nota de Empenho, autorizando a realização do serviço.
- 6.5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de conferência e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos / refeitos / substituídos nos prazos máximos indicados no item 6, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.5.6. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.5.7. Os serviços serão considerados finalizados com o recebimento definitivo dos materiais correspondentes pelo responsável da unidade solicitante.
- 6.5.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida e enviada pela Contratada após o recebimento dos serviços de forma definitiva pela UFOP.

6.6. dos serviços de impressão e acabamento de livro

- 6.6.2. Os materiais deste serviço serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
- 6.6.3. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 6.6.4. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- 6.6.5. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- 6.6.6. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- 6.6.7. Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte final;
- 6.6.8. Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- 6.6.9. Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

6.7. Dos serviços de impressão de capa, revistas e/ou adernos coloridos e acabamento de livro

- 6.7.1. Os materiais deste serviço serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
- 6.7.2. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 6.7.3. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- 6.7.4. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- 6.7.5. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- 6.7.6. Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte final;
- 6.7.7. Correto posicionamento do caderno colorido em relação a arte final;
- 6.7.8. Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- 6.7.9. Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
- 6.7.10. Qualidade da cola empregada no acabamento permitindo que o livro não solte as páginas no manuseio

6.8. Dos serviços de confecção de materiais de divulgação e eventos

- 6.8.1. Os materiais deste serviço serão considerados com qualidade se atenderem os seguintes critérios:
- 6.8.2. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 6.8.3. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- 6.8.4. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- 6.8.5. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- 6.8.6. Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte final;
- 6.8.7. Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

6.8.8.Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

6.9. Qualidade do material;

- 6.9.1 Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o suporte.
- 6.9.2. Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

É importante destacar também que desde 2019/2020 temos contrato de prestação de serviços gráficos em vigência no qual encerra-se em maio de 2024. Trata-se porem de um contrato continuado em que ao longos destes anos obteve diverso aditivos quais sejam: Termo de contrato 12/2020 valor de R\$ 162.189,00. Temo de Contrato 10/2021 no valor de 162.259,00. Termo de Contrato 24/2022 no valor de R\$ 192.640,70. Termo de Contrato 54/2022 no valor de 52.350,00. Termo de Contrato 19/2023 no valor de 196.220,31 no qual se encerra em 20/05/2024. Portanto os serviços contratados ao longo dos últimos anos tanto em qualidade e quantidade tem atendido de forma satisfatória a UFOP, e com um custo baixo considerando a importância e a complexidade dos serviços.

7.1 Planilha com a descrição dos itens e quantidades previstos para a contratação de serviços gráficos diversos.

Item	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS	Quantidade anual total prevista no contrato	Serviços Continuado		
			Quant. matrizes	Tiragem	Quant. total
1.	CARTAZ, FORMATO 4, 4X0 COR, escala – papel SULFITE 75G/M2 – RET. 120LPI – TIRAGEM MÍNIMA 100.	15.000	100	100	15.000
2.	CERTIFICADO, FORMATO 8, 4X0 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT FOSCO 240G/m² - RET. 150LPI	7.250	290	25	7.250
3.	FOLDER, FORMATO 8 (ABERTO), 4X4 COR, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 150G – 2 DOBRAS PARALELAS – RET. 175 LPI	12000	20	250	12.000
4.	PANFLETO, FORMATO 16, 4X0 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 90G. RET. 150LPI	12.500	100	125	12.500
5.	CRACHÁS, FORMATO 32, 4X0 CORES, ESCALA – PAPEL SUPREMO SUZANO 250G. FURO E CORDA – RET. 150LPI	5000	200	250	5.000
6.	REVISTA (REVISTA LABORATÓRIO DO CURSO DE JORNALISMO), CAPA: 210X300MM (FECHADO) E (ABERTO 420X300MM), 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT FOSCO 220G/M2. RET. 175 LPI – LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE - PROVA LASER COLORIDO. MIOLO: 88 PÁGINAS, 22X30CM (FECHADO), COM ACABAMENTO COLADO E COM LOMBADA. 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M2. – RET. 175LPI – GRAMPO A CAVALO – PROVA LASER COLORIDO – IMPRESSO EM OFF-SET - QUANTIDADE MATRIZES: 06 – TIRAGEM ANUAL - 9.000; TIRAGEM MÍNIMA -750 EXEMPLARES	9.000	06	750	9.000
7.	JORNAL EXTENSIONISTA IMPRESSO - IMPRESSO EM OFF-SET. IMPRESSÃO 4X4 CORES: FORMATO TABLOIDE 27 X 38CM (FECHADO), 4 CORES, 2000 EXEMPLARES EM PAPEL BRITE COM GRAMATURA, EM MÉDIA, DE 90G/M² OU SUPERIOR; TODAS AS 24 PÁGINAS EM 4 CORES - QUANT. MATRIZES: 12 - EDIÇÕES DE 24 PÁGINAS CADA – SENDO 1 EDIÇÃO POR MÊS; TIRAGEM MÍNIMA POR MÊS DE 2000 EXEMPLARES. TIRAGEM ANUAL: 24.000 EXEMPLARES	24.000	12	2000	24.000

8.	CARTILHA (CADERNOS DE PROGRAMAÇÃO PARA MANUAL DO ALUNO, POR EXEMPLO), CAPA: FORMATO 16 (FECHADA), 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 120G - RET. 175LPI – PROVA LASER COLORIDO. MIOLO: 60 PÁGINAS – FORMATO 16 – 4X4 COR – PAPEL COUCHÊ LISO 70G/M2 – RET. 120LPI – PROVA LASER COLORIDO.	200	02	100	200
9.	CARTILHA (CADERNOS DE PROGRAMAÇÃO), CAPA: FORMATO 16 (FECHADA), 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 120G - RET. 175LPI – PROVA LASER COLORIDO. MIOLO: 32 PÁGINAS – FORMATO 16 – 4X4 COR – PAPEL COUCHÊ LISO 70G/M2 – RET. 120LPI – PROVA LASER COLORIDO.	200	02	100	200
10.	CARTILHA (CADERNOS DE PROGRAMAÇÃO), CAPA: FORMATO 16 (FECHADA), 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 120G - RET. 175LPI – PROVA LASER COLORIDO. MIOLO: 24 PÁGINAS – FORMATO 16 – 4X4 COR – PAPEL COUCHÊ LISO 70G/M2 – RET. 120LPI – PROVA LASER COLORIDO.	300	03	100	300
11.	CARTILHA (CADERNOS DE PROGRAMAÇÃO), CAPA: FORMATO 16 (FECHADA), 4X4 CORES, ESCALA – PAPEL COUCHÊT BRILHO 120G - RET. 175LPI – PROVA LASER COLORIDO. MIOLO: 12 PÁGINAS – FORMATO 16 – 4X4 COR – PAPEL COUCHÊ LISO 70G/M2 – RET. 120LPI – PROVA LASER COLORIDO.	300	03	100	300
12.	CONVITE EXPOSIÇÃO, FORMATO 15 (22 X 29,5 CM), 4X4 COR, COUCHÊT 170 G. LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE	1000	13	100	1.000
13.	IMPRESSO, FORMATO A4 – 4X1 COR – CORTE RETO – PAPEL RECICLATO 90 GR.	5.000	10	100	5000
14.	BLOCO DE ANOTAÇÕES, CAPA: 21X15 CM, 4X0 COR – PAPEL SUPREMO 250 G/M2. MIOLO: 80 PÁGINAS, 21X15 CM, 1X0 COR GRAMPEADO.	8.500	15	150	1500
15.	BLOCO DE ANOTAÇÕES, CAPA: 21X15 CM, 4X0 COR – PAPEL SUPREMO 250 G/M2. MIOLO: 80 PÁGINAS, 21X15 CM, 1X0 COR GRAMPEADO.	5.000	20	100	2000
16.	A SIRENE (JORNAL) - FROMATO TB 400, 27X40 – PAPEL OFFSET - PAGINA: 12 – PÁGINAS EM COR: 12 PÁGINAS P&B: TIRAGEM MINIMA: 1500 EXEMPLARES	15.000	10	1.500	15.000
17.	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COM ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRA E CORDA, MEDIDAS A DEFINIR. 1440 DPI.	350 m2	350 M2		350 M2
18.	IMPRESSÃO EM VINIL ADESIVO PARA SUPERFÍCIES VARIADAS (VIDROS, PISOS E OUTROS) E FIXAÇÃO/INSTALAÇÃO DAS PEÇAS - 1440 DPI.	100	100 M2		60 M2
19.	MARCADORES DE PÁGINA, 18X5CM, PAPEL COUCHÊ 300G, 4X4 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA - – TIRAGEM MÍNIMA: 100 EXEMPLARES.	8.000	10	300	3.000
20.	VENTAROLAS, 24X19CM, PAPEL COUCHÊ 300G, 4X4 CORES, FACA ESPECIAL – TIRAGEM MÍNIMA: 200 EXEMPLARES.	2.000	10	300	2.000
21.	CARTÕES DE VISITA, 9X5CM, PAPEL COUCHÊ 300G, 4X4 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA TIRAGEM MÍNIMA: 100 EXEMPLARES.	1000	10	100	1000
22.	PASTAS, 44X31CM, PAPEL COUCHÊ 300G, 4X0 CORES, COM ORELHAS, VERNIZ BRILHO – TIRAGEM MÍNIMA: 100 EXEMPLARES.	3.000	2	100	3000
23.	AGENDAS CADERNO PLENO - FORMATO: 17 X 24 CMS - 192 PÁGINAS - PAUTA : 1 X 1 - CINZA -PAPEL OFF SET BRANCO - ACABAMENTO ; WIRE-O (ESPIRAL -PRATA)-PERSONALIZAÇÃO : 4	300	2	30	300

	LÂMINAS -4X4 -ACESSÓRIOS : MÓDULO 1 - CAPA : AROEIRA - PRETO - GRAVAÇÃO : HOT STAMPING - PRATA - POSIÇÃO DA LOGO NA CAPA : 3 - POSIÇÃO DA LOGO NA CONTRA- CAPA : 7 - TIRAGEM MÍNIMA - 30 UNIDADES DRI E REITORIA				
24.	IMPRESSÃO CARTAZ TAMANHO A3	5300	100	300	5300
25.	IMPRESSÃO FOLDER TAMANHO A4	7400	100	400	7400
26.	BLOCO DE ANOTAÇÕES, CAPA: 21X15 CM, 4X0 COR – PAPEL SUPREMO 250 G/M2. MIOLO: 80 PÁGINAS, 21X15 CM, 1X0 COR GRAMPEADO	7400	100	400	7400
27	CRACHÁS, FORMATO 32, 4X0 CORES, ESCALA – PAPEL SUPREMO SUZANO 250G. FURO E CORDA – RET. 150LPI	600	2	150	600
28.	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA COM ACABAMENTO EM BASTÃO, PONTEIRA E CORDA, MEDIDAS A DEFINIR. 1440 DPI -	150 M2			150 M2
29.	BLOCO DE BLOCAGEM- PAPEL SULFITE 75 GR COM 100 PÁGINAS- TIRAGEM MÍNIMA: 30 BLOCOS	300	2	30	300

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado são os discriminados na tabela acima. E as quantidades se mantem ao longo dos últimos anos tendo em vista a especificidades dos serviços. Contudo, para o novo contrato de prestação de serviços alguns foram incluídos tendo em vista a identificação dessas demandas durante o ano de 2023.

Valor total do serviço é em torno: R\$ 196.220,21 (cento e noventa e seis mil, duzentos e vinte reais e vinte e um centavos), tendo como base o aditivo contratual 19/2023. Todavia este valor poderá sofrer alterações tendo em vista a necessidade de inclusão de novos itens identificados como importantes e que não constam no contrato vigente.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução neste caso não parece ser interessante, pois a prestação do serviço em maiores volumes é mais vantajosa. Uma vez que a execução desta contratação se dará sob demanda, o baixo quantitativo, em alguns momentos, poderia frustrar a licitação. Por outro lado, um volume maior poderia ser mais atrativo e traduzir-se na oferta de menores preços. Em suma, poderia haver perda de escala com o parcelamento. Ademais, o controle de qualidade e a fiscalização do contrato se tornariam difíceis ou mesmo inviáveis com o parcelamento, visto que a Universidade atualmente não dispõe de muitos profissionais para essa atribuição. Neste sentido, a concentração dos serviços em uma única contratada facilitaria o acompanhamento das entregas e a fiscalização do contrato e da qualidade do serviço prestado, tornando o processo mais viável técnica e economicamente. Ainda, em se tratando de qualidade do serviço, a uniformidade é uma dos atributos principais desta prestação de serviços dadas as especificidade do equipamento a ser operado de forma que a realização do serviço por uma única contratada seria um fator significativamente positivo.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa , mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A proposição para contratação de materiais e serviços gráficos foi a opção sugerida pela comissão nos termos do processo: Processo 23109.000615/2019-41, que teve a participação do setor de Planejamento neste estudo e análise, no qual chegou-se a conclusão que seria mais viável que este serviços, dadas suas especificidades fossem por meio de empresa contratada, e este procedimento vem sendo utilizado de forma mais ampla desde de 2020.

O fornecimento de materiais e serviços gráficos esta em Conformidade com a IN 01/2019, de 10 de janeiro de 2019, a Contratação pretendida consta no PAC – Plano Anual de Contratações desta Universidade para o exercício de 2021, ou irá constar conforme art 9º, e se coadunam com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2016-2025, com o Plano Nacional de Educação (PNE) e o Plano Nacional de Pós- Graduação (PNPG), que fixam grandes diretrizes para a educação brasileira, em particular a de nível superior.

Todo processo de contratação e ou renovação de serviços passa preponderantemente pelo Planejamento que, em suma, prevê a viabilidade ou não da contratação diante de sua estrutura orçamentaria, sobretudo quando o prejuízo da não contratação deste serviço excepcional é infinitamente maior. A devida prestação de serviços gráficos atende ao planejamento da Diretoria de Comunicação que atende impreterivelmente as atividades acadêmicas, administrativas e extensionistas realizadas pela Universidade, e ainda, fomentar a comunidade acadêmica acerca da abrangência e da importância dos serviços gráficos no processo de formação e informação.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação: Atendimento às necessidades de publicação, por meio da impressão de obras técnico científicas, do conhecimento dos diferentes campos do saber produzido pelo corpo de docentes, pesquisadores, técnicos e estudantes da Universidade Federal de Ouro Preto. Além disso, a aquisição de materiais diversos, tais como, folders, cartazes, marcadores de livros, etc., apoiarão atividades desenvolvidas no âmbito universitário dando publicidade às atividades aqui desenvolvidas e aproximando mais a comunidade acadêmica.

Benefícios Diretos: Haja vista que os serviços solicitados não compõem em sua totalidade as atividades rotineiras dos colaboradores desta instituição, a terceirização desses serviços, por parte de empresas especializada, proporcionará eficiência, eficácia, economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, uma vez que a contratada possui conhecimento mais profundo dos serviços, realizando-os com melhor qualidade, respeitando os impactos ambientais positivos. **Benefícios indiretos:** O fornecimento de materiais e serviços gráficos proporcionará a publicidade das pesquisas realizadas nas unidades da UFOP, proporcionará o reconhecimento das atividades de pesquisa acadêmica e científica pela comunidade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A presente contratação requer por parte da administração o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas. Em ato contínuo a empresa deve ter a capacidade efetiva para atender as demandas solicitadas dentro do mais alto padrão de qualidade em conformidade com o momento do recebimento da ordem do serviço com o prazo de entrega de no máximo 5 dias úteis. Isso com a comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais e serviços gráficos para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal de Ouro Preto compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica, tendo em vista que já foram incluídos requisitos de atendimento a práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Os impactos ambientais neste tipo de serviços são mínimos ou imperceptíveis dado que todos estes serviços são realizados com segurança, observação dos critérios técnicos, bem como não requer o uso de qualquer material químico, biológico que poderia caracterizar riscos ao meio ambiente.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base neste estudo, declaramos que a contratação solicitada é de suma importância e necessária, tendo em vista que se trata de um serviço já em pleno andamento e desenvolvimento na Diretoria de Comunicação. Desta forma a contratação deste serviço é viável pois ratifica o intuito de reforçar a imagem da Universidade no que diz respeito à qualidade do ensino e ainda, elucidar as atividades de graduação, pesquisa, pós-graduação e extensão realizadas pela UFOP, bem como para o aprimoramento de suas atividades em convergência como o PDI 2016-2025. Portanto, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante a IN 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

16. ANEXOS.

Aditivos citados como referência de preços: Termo de contrato 12.2020 (doc. SEI 0055946). Aditivo contratual 10.2024 (doc. SEI 0172343). Aditivo Contratual 24.2022 (doc. SEI 0313898). Aditivo contratual (doc. SEI 0387832). Aditivo contratual 19.2023 (doc. SEI 0526638)..

17. Responsáveis:

Francisco José Daher Junior

1.432.981

Pedro Alexandre de Paula

1.558.750

Marco Antônio Nascimento

2.020.805

Rondon Marques Rosa

1.669.848

Walkíria Cássia Teodoro

0.418.636



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jose Daher Junior, DIRETOR(A) DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, em 24/01/2024, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Alexandre de Paula, COORDENADOR(A) DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, em 24/01/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio do Nascimento, COORDENADOR(A) DE COMUNICAÇÃO PÚBLICO-EDUCATIVA**, em 24/01/2024, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walkiria de Cassia Teodoro, AUXILIAR EM ADMINISTRACAO**, em 24/01/2024, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rondon Marques Rosa, JORNALISTA**, em 29/01/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0592085** e o código CRC **7FEC9CB6**.

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 23109.011016/2023-30

SEI nº 0592085

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163

Telefone: (31)3559-1222 - www.ufop.br