

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Estudo Técnico Preliminar 27/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23114.902674/2026-14

2. Descrição da necessidade**2. Descrição da necessidade**

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela Equipe de Planejamento da Universidade Federal de Viçosa (UFV), em conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

A presente contratação tem por objeto a realização de nova licitação para a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra e execução sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo os postos de Impressor Offset, Encadernador, Profissional de Apoio Escolar e Coordenador Pedagógico.

A contratação visa substituir os serviços atualmente executados no âmbito do Contrato nº 80/2021, vinculado ao processo administrativo nº 23114.902674/2026-14, bem como atender às novas demandas institucionais identificadas pela Unidade de Políticas Inclusivas (UPI) e pelo Laboratório de Desenvolvimento Infantil e Humano (LDI/LDH), assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade.

2.1. Aspectos Gerais

A atividade-meio tem como finalidade assegurar as condições necessárias para a execução contínua, eficiente e adequada das atividades finalísticas da Administração Pública. Para tanto, busca-se o emprego racional dos recursos humanos disponíveis, de modo que os servidores públicos possam concentrar seus esforços em atividades estratégicas e diretamente relacionadas às competências institucionais do órgão.

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados para o desempenho de atividades acessórias e complementares constitui importante instrumento de gestão, permitindo maior eficiência administrativa e contribuindo para a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da instituição.

A presente contratação destina-se a atender às demandas da Universidade Federal de Viçosa (UFV), contemplando serviços indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, administrativas e de apoio, garantindo a adequada prestação dos serviços institucionais e o cumprimento de suas finalidades.

2.1.1 Serviços Gráficos

Os serviços de impressor offset e encadernador são considerados de grande relevância para o desenvolvimento das atividades da Divisão Gráfica Universitária (DGU), responsável pelo atendimento das demandas de materiais gráficos produzidos pela instituição no Campus Viçosa. Embora se tratem de atividades acessórias, sua execução é indispensável para assegurar o suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração desenvolvidas pela Universidade.

Na área acadêmica são confeccionadas provas, capas e encadernações de dissertações e teses. Na área administrativa são feitos os formulários institucionais, dentre outros. Também é responsável pela impressão de livros, apostilas, materiais de divulgação, blocos, crachás, provas de concursos, diversas revistas científicas da instituição e todo material impresso de divulgação institucional da UFV.

Em janeiro de 2018 alguns cargos que atendiam ao setor foram extintos ou tiveram a substituição proibida, por força do Decreto nº 9.262/2018. Cabe destacar também que vários colaboradores da DGU já adquiriram o direito à aposentadoria e estão se programando para se afastarem das atividades em um futuro próximo, fato que compromete as atividades desenvolvidas na DGU e consequentemente as atividades acadêmicas e administrativas da UFV.

2.1.2 Profissional de Apoio Escolar

No que se refere ao Profissional de Apoio Escolar, a contratação visa atender alunos que necessitam de apoio para a realização de atividades acadêmicas e de vida diária no ambiente universitário, possibilitando sua efetiva participação nas atividades de ensino, inclusive no acompanhamento durante as aulas e demais atividades acadêmicas. Tal necessidade decorre da inexistência desse cargo no quadro de pessoal da UFV.

Ademais, a contratação busca garantir o cumprimento das normas de acessibilidade e inclusão, especialmente da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como do Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva, e do Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025.

2.1.3 Coordenação Pedagógica

Quanto ao posto de Coordenador Pedagógico, sua contratação é necessária para prestar suporte técnico-pedagógico às atividades desenvolvidas no âmbito do Contrato nº 46/2025, que contempla a disponibilização de Educadores Infantis para atendimento às demandas do Laboratório de Desenvolvimento Infantil e Humano (LDI/LDH). Considerando que a UFV não dispõe, em sua estrutura, de cargo específico para o exercício dessas atribuições, a contratação mostra-se indispensável para garantir o adequado acompanhamento, orientação e coordenação das atividades pedagógicas executadas.

Dessa forma, a contratação proposta visa atender às necessidades da Divisão Gráfica Universitária (DGU), da Unidade de Políticas Inclusivas (UPI) e do Laboratório de Desenvolvimento Infantil e Humano (LDI/LDH), assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal de Viçosa.

2.2. Justificativa

Pretende-se, com a presente contratação, conciliar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração com o adequado atendimento das necessidades institucionais da Universidade Federal de Viçosa (UFV), observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

A contratação justifica-se em razão do encerramento da vigência do Contrato nº 80/2021, bem como da necessidade de atendimento às novas demandas identificadas pela Unidade de Políticas Inclusivas (UPI) e pelo Laboratório de Desenvolvimento Infantil e Humano (LDI/LDH).

Os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada e são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, acadêmicas e de apoio da Universidade, contribuindo diretamente para o cumprimento de suas atribuições institucionais.

A eventual interrupção desses serviços comprometeria a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelas unidades atendidas. Ademais, considerando a insuficiência de recursos humanos disponíveis no quadro permanente da instituição para o desempenho dessas funções, torna-se necessária a contratação de profissionais para os postos de Impressor Offset, Encadernador, Profissional de Apoio Escolar e Coordenador Pedagógico.

Destaca-se que a prestação dos serviços ocorrerá sem a formação de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta. Os serviços pretendidos enquadram-se nas hipóteses de execução indireta previstas no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se inserindo entre as atividades cuja terceirização é vedada pelo art. 3º do referido normativo.

A adoção de regime por empreitada por preço global justifica-se pelo fato de se tratar de uma contratação que irá substituir uma contratação já existente, sendo possível definir com clareza os aspectos qualitativos e quantitativos do objeto, possibilitando ao licitante formular sua proposta com precisão adequada, conforme orienta a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Ademais, espera-se que sendo executado de modo global, haja uma diminuição dos riscos de uma execução errônea e uma ganho de eficiência no controle e gerenciamento dos serviços prestados.

A utilização da Conta-Depósito Vinculada foi definida como vantajosa para este serviço, tendo em vista que é referendada pelo Caderno de logística 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria de Gestão, e também trata-se de ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato. Ainda, a conta vinculada já resguardou o Campus em vários contratos que foram rescindidos em função de descumprimento contratual.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Gestão de Contratos	Maida de Fátima Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Natureza e classificação do objeto

Os serviços a serem contratados são caracterizados como continuados de natureza comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes dos procedimentos de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica Fundacional.

Ainda, de acordo coma Lei 14.133/2021: Art. 6 Para os fins desta Lei, consideram-se:

- XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº. 14.133, de 2021 e da IN SEGES/ME nº. 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório será realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço.

4.2 - Prazo de Vigência da Contratação

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 120 (cento e vinte) meses. de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4.3 - Local e horário de prestação dos serviços

4.3.1 - Os serviços serão executados nas dependências no campi da Universidade Federal de Viçosa (UFV), cujo endereço está discriminados abaixo:

Campi	Endereço
UFV – Campus Sede	UFV – Campus Sede Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Campus Universitário, Viçosa – MG CEP: 36570-900

Os serviços a serem contratados serão prestados conforme dias e horários abaixo especificados:

Posto	Regime de Trabalho	Dias	Horários
Impressor	40 horas	segunda-feira a sexta-feira	Horários previstos: 7h às 11h e 13h às 17h
Encadernador	40 horas	segunda-feira a sexta-feira	Horários previstos: 7h às 11h e 13h às 17h
Profissional de Apoio Escolar	40 horas	segunda-feira a sexta-feira	Horários previstos: 8h às 12h e 14h às 18h
Coordenador Pedagógico	40 horas	segunda-feira a sexta-feira	Horários previstos: 7h às 11h e 13h às 17h

Os horários poderão ser determinados e alterados pela setor atendido conforme a sua necessidade de atendimento.

4.4 - Definição do perfil da força de trabalho a ser alocada

A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade utilizando profissionais treinados e especializados, conforme a natureza das tarefas.

A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos das categorias profissionais. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme previsto no artigo 121 da Lei n.º 14.133/2021.

Os empregados da empresa Contratada, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente capacitados e rigorosamente preparados. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

As categorias profissionais a serem empregadas enquadram-se nos seguintes códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

4.4.1. Encadernador – CBO nº 7687

Descrição Sumária: Encadernam, dobram e gravam chapas manualmente e por meio de diversos processos gráficos e artísticos, folhas, documentos e livros. realizam impressão hot stamp.

4.4.1.1. Qualificação profissional

a) Serão exigidas as seguintes qualificações: Ensino fundamental completo, sendo desejável experiência comprovada em carteira de trabalho de seis meses na função.

b) Das atribuições dos profissionais:

I. Dobrar papel, costurar, colar (manual ou mecanicamente), fazer encartes, grampear;

- II. picotar e encadernar livros, revistas, blocos, etc;
- III. Operar máquina de acabamento;
- IV. Executar serviços de plastificação e corte;
- V. Empilhar e desempilhar papel;
- VI. Cortar, furar e esquinar papel;
- VII. Executar serviços de blocagem, serrilha, picote, dobragem, plastificação e alceamento;
- VIII. Colar e descolar folhas;
- IX. Operar máquina encadernadora automática modelo Baby Binder e/ou modelos similares;
- X. Operar máquina de costurar livros modelo Quich Sew e/ou modelos similares;
- XI. Operar máquina de picote Modelo Ribra e/ou modelos similares;
- XII. Operar máquina automática de dobrar papéis Modelo A. Ulderigo Rossi T56 e/ou modelos similares;
- XIII. Operar máquina de corte de papéis (guilhotina) Modelo Funtimod com sistema eletrônico e/ou modelos similares;
- XIV. Operar máquina elétrica de grampear Modelo Miruna e/ou modelos similares;
- XV. Operar máquina plastificadora/laminadora de capas Modelo Printyyoung KDFM900 e/ou modelos similares;
- XVI. Operar máquina afiadora de navalha de guilhotina Modelo Klein e/ou modelos similares;
- XVII. Realizar serviços de manutenção rotineira nos equipamentos como lubrificação e limpeza em geral;
- XVIII. Manter a conservação e limpeza das máquinas e instrumentos de trabalho sob sua responsabilidade;
- XIX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

4.4.2 Impressor – CBO nº 7662-05

Descrição Sumária: Planejam serviços de impressão gráfica e ajustam máquinas para impressão. Realizam serviços da impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, tampografia, rotogragura e serigrafia (silkscreen). Trabalham seguindo normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde

4.4.2.1. Qualificação profissional

a) Serão exigidas as seguintes qualificações: Ensino fundamental completo, sendo desejável experiência comprovada em carteira de trabalho de seis meses na função.

b) Das atribuições dos profissionais:

- I. Regular e operar máquinas impressoras de platina, impressoras cilíndricas, impressora off-set, impressoras litográficas, de rotogravura e máquinas de imprimir papéis pintados.
- II. Organizar materiais impressos.
- III. Operar equipamentos de impressão offset monocolor modelo Solna 125, com sistema de alimentação Robot;
- IV. Operar máquina bicolor modelo Solna 225 com sistema alcolor eletrônica;
- V. Operar impressoras offset modelo Multilth 1250/1850;
- VI. Operar máquinas tipográficas de corte e vinco Modelos Catu 100 e Catu 380;
- VII. Realizar serviços de manutenção rotineira nos equipamentos como lubrificação e limpeza em geral;
- VIII. Zelar pelas condições das máquinas, instalações e dependências.
- IX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.4.3. Profissional de Apoio Escolar – CBO nº 5162-20

Descrição Sumária: Prestar apoio individualizado a estudantes com deficiência nas atividades acadêmicas e de vida diária realizadas no ambiente universitário, auxiliando em sua locomoção, comunicação, alimentação, higiene, participação e inclusão, de acordo com as necessidades específicas identificadas pela instituição.

4.4.3.1 Qualificação Profissional

Serão exigidas as seguintes qualificações:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades de apoio, acompanhamento, cuidado ou assistência a pessoas com deficiência ou idosos, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica;
- c) Curso de formação continuada ou equivalente em pelo menos uma das seguintes áreas:
 - Cuidador (de idosos ou de pessoas com deficiência);
 - Acompanhante especializado;
 - Profissional de apoio escolar.

Das atribuições dos profissionais:

- a) As atribuições do Encadernador ficam assim especificadas:

I- Acompanhar e auxiliar o estudante/pessoa com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas satisfeitas no ambiente acadêmico, fazendo por ela ou auxiliando-a nas atividades que não consiga fazer de forma autônoma;

II- Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;

III- Acompanhar e auxiliar o estudante/pessoa com deficiência em atividades acadêmicas dentro e fora da sala de aula, inclusive no contraturno, e em quaisquer outras atividades que não sejam aulas formais, como palestras, congressos, cursos, viagens técnicas, conforme as necessidades específicas da pessoa atendida por esse serviço;

IV- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da Unidade de Políticas Inclusivas (UPI);

V- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

VI- Auxiliar na higiene e na alimentação, guardando o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudante;

VII- Atuar na interação social e na comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão do estudante/pessoa com deficiência e da pluralidade dos meios e modos de comunicação ;

VIII- Auxiliar na locomoção, no acesso e na participação dos estudantes em todos os espaços e atividades acadêmicas;

IX- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;

X- Manter interlocução com os professores, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;

XI- Comunicar à equipe da UPI sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;

XII- Apoiar na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pela equipe da UPI, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes/pessoas com deficiência nas atividades e nos espaços acadêmicos.

XIII-Acompanhar nas provas e avaliações;

XV- Valorizar a autonomia do estudante/pessoa com deficiência (adultos e adolescentes);

V- Desenvolver suas atividades acompanhado pela Unidade de Políticas Inclusivas (UPI), Pró- reitoria de Assuntos Comunitários (PCD), Pró-reitoria de Ensino (PRE) e Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PGP);

VI- Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.

4.4.4. Coordenador Pedagógico – CBO nº 2394-05

Descrição Sumária: realizar planejamento, coordenação e avaliação das práticas pedagógicas de docentes, visando a melhoria contínua dos processos de aprendizagem. Participa na construção do projeto político-pedagógico da unidade escolar. Estabelece, junto com docentes, as estratégias de atuação para alcance de metas e objetivos educacionais. Planeja e realiza programas de formação contínua de docentes. Atua como mediador de conflitos, aplicando conhecimentos sobre a cultura escolar. Orienta a implementação de projetos interdisciplinares e de educação inclusiva. Estrutura sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem. Atua de forma articulada com demais integrantes da equipe técnico-pedagógica da escola. Elabora relatórios e divulga experiências pedagógicas. Cumpre legislação educacional, normas de qualidade e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

4.4.4.1 Qualificação Profissional

Serão exigidas as seguintes qualificações:

- a) Diploma de curso superior em Licenciatura em Educação Infantil ou Pedagogia com ênfase na Educação Infantil, reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em atividades pedagógicas, coordenação, supervisão, orientação educacional ou docência na Educação Infantil;
- b) Registro profissional, quando aplicável;
- c) Desejável experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades de coordenação pedagógica, supervisão educacional, orientação educacional, gestão escolar ou funções correlatas na área educacional;
- d) Desejável formação complementar em áreas relacionadas à gestão escolar, coordenação pedagógica, educação inclusiva, avaliação educacional ou desenvolvimento de projetos pedagógicos.

Das atribuições dos profissionais:

- I. Planejar, coordenar e avaliar as atividades pedagógicas da unidade escolar, com foco na implementação do currículo e no alcance dos objetivos educacionais.
- II. Participar da elaboração, implementação, acompanhamento e revisão do Projeto Político-Pedagógico (PPP), contribuindo para a definição da missão, visão, valores, princípios didático-pedagógicos, metas e ações institucionais.
- III. Realizar estudos e análises da realidade educacional, considerando aspectos socioeconômicos, culturais e educacionais, bem como indicadores de desempenho, evasão escolar e resultados de aprendizagem.
- IV. Acompanhar e analisar a legislação educacional vigente, orientando sua aplicação no âmbito da unidade escolar.
- V. Orientar e acompanhar a prática pedagógica dos docentes, promovendo a reflexão sobre metodologias de ensino, recursos didáticos, tecnologias educacionais e estratégias de aprendizagem.
- VI. Analisar planos de ensino, planos de aula e demais instrumentos pedagógicos, propondo melhorias que contribuam para a qualidade do processo educacional.
- VII. Incentivar e orientar o desenvolvimento de projetos interdisciplinares e outras ações pedagógicas voltadas à inovação e à melhoria da aprendizagem.
- VIII. Promover o trabalho colaborativo entre docentes, favorecendo a troca de experiências e o aprimoramento das práticas pedagógicas.
- IX. Prestar orientação técnica aos profissionais de apoio escolar, visando à adequada execução das atividades educacionais.
- X. Planejar, organizar e executar ações de formação continuada para docentes e demais profissionais da educação.
- XI. Mediar conflitos e promover relações interpessoais harmoniosas no ambiente escolar, observando os princípios da convivência democrática e da cultura institucional.
- XII. Desenvolver estratégias voltadas à promoção da equidade, da diversidade e da educação inclusiva, respeitando as necessidades e especificidades dos estudantes.
- XIII. Estruturar, acompanhar e avaliar sistemas de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, em consonância com os princípios estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico.
- XIV. Monitorar o desempenho escolar, o cumprimento de metas institucionais e os resultados de projetos educacionais, propondo ações corretivas e de melhoria contínua.
- XV. Participar de reuniões e atividades da equipe técnico-pedagógica, contribuindo para a análise dos resultados educacionais e para o aperfeiçoamento das práticas institucionais.
- XVI. Elaborar relatórios, pareceres e demais documentos técnicos relacionados às atividades pedagógicas, bem como divulgar experiências e boas práticas educacionais.

XVII. Participar de conselhos, comissões e demais instâncias colegiadas da unidade escolar, quando designado.

XVIII. Manter-se atualizado quanto às inovações pedagógicas, tecnológicas e normativas aplicáveis à sua área de atuação.

XIX. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e as necessidades institucionais.

XX. Planejar, orientar e coordenar todo o processo de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

XXI. Responsabilizar-se pelo planejamento anual e semestral das atividades pedagógicas, juntamente com os professores das crianças;

XXII. Propor e executar reuniões pedagógicas, oficinas, seminários reuniões de estudo que visem a qualificação profissional;

XXIII. Responsabilizar-se pela coordenação e execução do programa de envolvimento das famílias e pelo programa de empréstimo de livros;

XXIV. Coordenar o programa de formação profissional nas modalidades: pré-serviço, em serviço (educação permanente) e de educação continuada;

XXV. Responsabilizar-se por propor, coordenar e desenvolver atividades relativas ao programa de envolvimento da família na XXVI. instituição e demais programas a serem

desenvolvidos no LDI e no LDH.

XXVII. Orientar e supervisionar estagiários e/ou bolsistas do curso de Educação Infantil quando estes estiverem realizando o estágio curricular no LDI /LDH;

XXVIII. Participar do acompanhamento, da orientação e da avaliação das atividades de aulas práticas realizadas no LDI/LDH sempre que solicitado pelo docente da disciplina ministrada no nestes laboratórios.

XXIX. Participar de reuniões pedagógicas, oficinas, congressos, seminários, encontros, palestras e reuniões de estudo que visem a qualificação profissional;

Conduzir grupos de estudos tendo como público alvo toda a comunidade escolar.

4.5 - Sustentabilidade

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

1. A otimização de recursos materiais;

2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas sobre o uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4. Orientar seus funcionários a comunicar imediatamente à Contratante ocorrências de vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios, lâmpadas queimadas ou piscando, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados; aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.

5. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

6. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias Importante ressaltar também, que para presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante.

Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

1. Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

2. Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

3. Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário. Para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz. Adicionalmente, a contratação observará o disposto no Decreto nº 11.430/2023 que estabelece a obrigatoriedade da reserva de, no mínimo, 8% das vagas dos contratos com 25 ou mais colaboradores para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, conforme a aplicabilidade e viabilidade técnica. A empresa contratada deverá apresentar declaração de cumprimento ou justificativa fundamentada, nos termos do art. 2º, § 3º, do referido decreto.

4.6 - Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.7 - Garantia de Execução

Deverá ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento). nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.8 - Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, previamente agendada, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 13 horas devendo o agendamento ser efetuado junto à Diretoria de Governança Institucional por meio do telefone (31) 3612-2912.

No ato da habilitação, o licitante deverá apresentar o Termo de Vistoria assinado pelo representante da Contratante ou Declaração de Conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.9 Justificativa e Requisitos para contratação por Postos

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados no âmbito do Contrato nº 80/2021, cuja vigência se aproxima do encerramento, bem como de atender às demandas identificadas pela Unidade de Políticas Inclusivas (UPI) e pelo Laboratório de Desenvolvimento Infantil e Humano (LDI/LDH). A manutenção desses serviços é necessária para evitar impactos nas atividades acadêmicas, administrativas e de apoio desenvolvidas pela Universidade Federal de Viçosa.

Os serviços a serem contratados possuem caráter continuado e estão relacionados a atividades de suporte necessárias ao funcionamento de diferentes unidades da UFV. Embora não correspondam às atividades finalísticas da Universidade, sua execução contribui para que as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inclusão e administração sejam realizadas de forma adequada e sem interrupções.

A necessidade da contratação também decorre da insuficiência de profissionais disponíveis no quadro permanente da Universidade para atender às atribuições correspondentes aos postos previstos. Em determinados casos, como o de Profissional de Apoio Escolar e Coordenador Pedagógico, não há cargo específico no quadro institucional que possibilite o atendimento direto dessas demandas. No caso dos serviços gráficos, a redução do quadro de pessoal da Divisão Gráfica Universitária, associada à extinção ou vedação de provimento de determinados cargos e às futuras aposentadorias de servidores, reforça a necessidade de recomposição da capacidade operacional do setor.

A contratação permitirá, ainda, adequar a quantidade de profissionais às necessidades efetivamente identificadas em cada unidade, evitando tanto a insuficiência de mão de obra quanto a manutenção de quantitativo superior ao necessário. A definição dos postos de trabalho busca, dessa forma, compatibilizar os recursos empregados com as demandas existentes, contribuindo para a utilização eficiente dos recursos públicos.

A opção pela contratação por postos de trabalho mostra-se adequada às características dos serviços, uma vez que possibilita estabelecer quantitativos de profissionais compatíveis com as necessidades de cada área e assegurar a disponibilidade contínua da mão de obra necessária à execução das atividades. Essa forma de organização também favorece a permanência dos profissionais nos serviços, reduzindo a rotatividade e, consequentemente, os impactos relacionados à substituição e ao treinamento de novos trabalhadores.

A contratação pretendida busca garantir a continuidade dos serviços, adequar a força de trabalho às necessidades institucionais e assegurar condições para que as unidades envolvidas mantenham suas atividades de forma regular e eficiente. A solução também contribui para a economicidade e para o melhor aproveitamento dos recursos públicos, ao possibilitar que a quantidade de profissionais contratados seja dimensionada de acordo com as demandas efetivamente existentes.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de apoio, evitando a interrupção de atividades essenciais ao funcionamento da UFV e contribuindo para o atendimento das demandas institucionais de forma eficiente, estável e compatível com os princípios da economicidade e do interesse público.

5. Levantamento de Mercado

A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

Para levantamento do mercado foram considerados os quantitativos já existentes nos contratos vigentes, as solicitações de diversos setores, bem como as aposentadorias que ocorreram recentemente nos setores e aquelas que poderão acontecer nos próximos meses. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da UFV.

A solução a ser contratada é a de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva. Esta solução é utilizada por não haver profissionais para executar os serviços em questão, na carreira dos técnico-administrativos em educação, do Poder Executivo. A solução se apresenta como a mais viável para que

se mantenha a qualidade dos serviços no âmbito administrativo da Universidade Federal de Viçosa, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas atividades fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços a serem contratados são caracterizados como continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A contratação será realizada através da prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos mensais à contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços à instituição.

Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações - CBO e deverão respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT das categorias envolvidas na contratação. A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, que autoriza a aplicação da norma naquilo que for compatível com a estrutura e as exigências para a contratação de serviços sob o regime da nova lei, que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

Os serviços serão executados no Campi da Universidade Federal de Viçosa, situados na Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Campus Universitário, Viçosa – MG, CEP: 36570-900 UASG 154051.

Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada. Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações apresentadas no Termo de Referência, podendo vir a serem acrescentadas atribuições mediante novas necessidades que estejam relacionadas as atividades executadas pelo cargo.

Tratando-se de atividades específicas e não finalísticas, para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios aos assuntos que constituem a área de competência legal dessa Instituição, visando alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades da Administração, mantendo os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 - Postos de Trabalho

Para o levantamento dos postos de trabalho, considerou-se a inexistência de profissionais, no âmbito da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação do Poder Executivo Federal, habilitados para a execução dos serviços ora demandados.

A contratação ora proposta apresenta-se como a solução mais viável para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços no âmbito administrativo da Universidade Federal de Viçosa, garantindo o suporte necessário às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Destaca-se que a contratação está em consonância com a política administrativa atualmente adotada pelo Governo Federal, voltada à reestruturação da máquina pública por meio de estratégias de racionalização e eficiência, com foco na elevação dos padrões de qualidade e produtividade, priorizando as atividades finalísticas e restringindo os serviços de apoio ao estritamente essencial.

Foram ainda considerados, na definição dos quantitativos, os números previstos no contrato vigente, as aposentadorias recentemente efetivadas no âmbito da UFV, bem como aquelas previstas para os próximos meses.

O resultado do levantamento foi devidamente submetido à apreciação da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, que realizou ainda alguns ajustes, resultando no quantitativo abaixo:

Discriminação dos Postos	Local de atuação	Qtde. empregado por posto	Qtde. Postos	Qtde. de Funcionário
Encadernador	Viçosa - MG	1	2	2
Impressor	Viçosa - MG	1	2	2
Coordenador Pedagógico	Viçosa - MG	1	1	1
Profissional de Apoio Escolar	Viçosa - MG	1	2	2
TOTAL				7

7.2 - Uniformes

Para definição dos quantitativos de uniformes, foram considerados como referência os quantitativos previstos nos contratos atualmente vigentes, levando-se em conta o número de profissionais alocados em cada posto de trabalho e a necessidade de reposição e manutenção das peças durante a execução contratual.

A partir desse levantamento, foram realizados ajustes pontuais nos quantitativos, de acordo com a composição dos postos prevista para a nova contratação e com as necessidades identificadas pelas unidades demandantes. Dessa forma, os quantitativos estimados buscam assegurar que os profissionais disponham de vestimentas adequadas e em quantidade suficiente para o desempenho regular das atividades, considerando as características e a rotina de cada serviço.

A definição dos quantitativos com base no histórico dos contratos vigentes também permite utilizar dados concretos da execução contratual como parâmetro de estimativa, evitando o dimensionamento excessivo ou insuficiente dos itens. Assim, os quantitativos apresentados refletem a necessidade estimada para o período de execução contratual e poderão ser ajustados conforme a efetiva composição da equipe e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Para levantamento dos uniformes, foram considerados os quantitativos previstos nos contratos vigentes, fazendo uma pequena adequação, em função da realidade observada, resultando nos quantitativos a seguir:

Discriminação dos Uniformes para Impressor e Encadernador		
Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Anual por Funcionário
Camisa de manga curta, na cor a ser definida pela UFV, modelo polo, malha piquet, com emblema /logomarca da empresa, ambas confeccionadas em 100% algodão	Unidade	5
Jaleco, tecido tipo brim, com gola, aberto na frente com botões, cor a ser definida pela UFV	Unidade	2
Calça básica em jeans, com quatro bolsos (2 frente e 2 traseiro), cós e passantes	Unidade	2
Jaqueta/Agasalho em microfibra, na cor cinza, forrada e com a logomarca da empresa	Unidade	1
Plaqueta/Crachá de identificação, autenticada pela empresa, com validade de doze meses, constando o nome, fotografia colorida com tamanho 3x4 .	Unidade	1

Discriminação dos Uniformes por Funcionário para Coordenador Pedagógico e Profissional de Apoio Escolar		
Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Anual por Funcionário
Camisa de manga curta, na cor cinza, modelo polo, malha piquet, com emblema/logomarca da empresa, ambas confeccionadas em 100% algodão.	Unidade	5
Jaqueta/Agasalho em microfibra, na cor cinza, forrada e com a logomarca da empresa	Unidade	1
Plaqueta/Crachá de identificação, autenticada pela empresa, com validade de doze meses, constando o nome, fotografia colorida com tamanho 3x4 .	Unidade	1

7.3 - Equipamento de Proteção Individual (EPIs)

Para definição dos quantitativos de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), foram considerados como referência os quantitativos utilizados nos contratos vigentes para os postos de Impressor Offset e Encadernador. A partir desse histórico, foram realizados pequenos ajustes, considerando a quantidade de profissionais prevista para a nova contratação e as características das atividades a serem executadas.

Os EPIs serão fornecidos exclusivamente aos profissionais que ocuparão os postos de Impressor Offset e Encadernador, em razão da natureza das atividades desenvolvidas e dos riscos ocupacionais associados à execução dos serviços gráficos, conforme as medidas de proteção e segurança aplicáveis.

Os quantitativos estimados consideram a necessidade de disponibilização dos equipamentos aos profissionais durante a execução contratual, bem como a necessidade de reposição decorrente do desgaste, perda ou inutilização pelo uso, de modo a assegurar que os trabalhadores disponham dos equipamentos adequados e em condições de uso sempre que necessários.

Dessa forma, os quantitativos definidos têm como base a experiência da execução dos contratos vigentes, ajustada à composição prevista para a nova contratação, buscando evitar tanto a insuficiência quanto o dimensionamento excessivo dos EPIs e assegurar o atendimento adequado às necessidades de segurança dos profissionais envolvidos.

Para levantamento dos EPIs, foram considerados os quantitativos previstos nos contratos vigentes, fazendo uma pequena adequação, em função da realidade observada, resultando nos quantitativos a seguir:

Discriminação de EPIs Impressor e Encadernador		
Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Anual por Funcionário
Protetor auricular: de silicone tipo plug dystray, atenuação de 15 db, design com 3 flanges	Unidade	8
Protetor visual (óculos de segurança): modelo Blue Bird Incolor. Lentes em policarbonato, desenvolvidas em material virgem	Unidade	8
Luva de borracha nitrílica: com forro flocado de algodão, clorinada, punho reto com 33 cm de comprimento, reutilizável, com resistência à abrasão	Par	8
Máscara com filtro: Máscara facial naturalmente contornada, com flange, nariz de espuma, com válvula para reduzir acúmulo de calor no interior da máscara. Proteção contra toxicidade de aerossóis sólidos e líquidos não tóxicos, com camadas internas e externas de não tecido	Unidade	8
Par de botina, em vaqueta curtida ao cromo, bico de PVC, hidrofugado, solado em poliuretano, com elástico, forrada e acolchoada, solado bidensidade, antiderrapante, resistente óleo e ácido, palmilha anti bacteriana.	Par	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 579.933,48

O valor estimado da contratação será de R\$ 579.993,48 (quinhentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) , conforme quadro abaixo:

Discriminação dos Postos	Qtde. empregado por posto	Qtde. Postos	Qtde. de Funcionários	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Encadernador	1	2	2	R\$ 7.027,39	R\$ 14.054,78	R\$ 168.657,36
Impressor	1	2	2	R\$ 8.206,46	R\$ 16.412,92	R\$ 196.955,04
Coordenador Pedagógico	1	1	1	R\$ 7.429,21	R\$ 7.429,21	R\$ 89.150,52
Profissional de Apoio Escolar	1	2	2	R\$ 5.217,94	R\$ 10.435,88	R\$ 125.230,56
Valor Global						R\$ 579.993,48

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será realizada por posto de trabalho e com quantitativo para atender adequadamente às demandas da UFV e em formato economicamente viável e que apresenta resultados satisfatórios, conforme observado no contrato vigente. Desta forma, o objeto não é divisível, pois se trata de item único devido à sua natureza, não se vislumbrando a possibilidade parcelamento.

Restando evidente a pertinência do não parcelamento da solução, tendo em vista, ainda, que a contratação pretende buscar um fornecedor único para prestação do serviço, tornando a contratação mais atrativa às empresas interessadas, além da redução do custo administrativo e de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumento de eficiência administrativa da instituição que busca otimização no gerenciamento de seus contratos, conforme acórdão 861/2013-plenário TCU.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não identificamos contratações correlatas nem interdependente que estejam associadas direta ou indiretamente ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, pois se trata de objeto indivisível e prestação única para a execução.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desse estudo está contemplado nos Objetivos Institucionais dos Eixos Temáticos 7 e 8 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024-2029), quais sejam:

"Eixo 7. Aprimorar a gestão administrativa, financeira e econômica”;

"Eixo 8. Aprimorar as ações de governança, planejamento, avaliação e gestão estratégica.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com a contratação dos serviços terceirizados de encadernador, impressor offset, coordenador pedagógico e profissional de apoio escolar, assegurar a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Universidade Federal de Viçosa (UFV).

Os serviços gráficos são essenciais para a manutenção das atividades da Divisão Gráfica Universitária, responsável pelo atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da instituição, contribuindo diretamente para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

A contratação do profissional de apoio escolar visa atender às necessidades da Unidade de Promoção à Inclusão (UPI), garantindo suporte especializado aos estudantes com deficiência, promovendo sua inclusão, permanência e participação plena nas atividades acadêmicas.

A contratação de coordenador pedagógico visa dar apoio às atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Desenvolvimento Infantil (LDI) e pelo Laboratório de Desenvolvimento Humano (LDH), contribuindo para a execução das atividades pedagógicas e educacionais realizadas nessas unidades.

Com a disponibilização de profissionais qualificados para o desempenho das atividades de impressor offset, encadernador, coordenador pedagógico e profissional de apoio escolar, busca-se assegurar a continuidade dos serviços essenciais à Universidade Federal de Viçosa (UFV), bem como possibilitar que os servidores efetivos concentrem seus esforços em atividades estratégicas, de planejamento, gestão e tomada de decisão, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos humanos institucionais.

No âmbito dos serviços gráficos, a contratação contribuirá para a manutenção das atividades da Divisão Gráfica Universitária, responsável pelo atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da instituição, garantindo suporte adequado às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

Dentre os principais benefícios esperados destacam-se:

- I. Aprimoramento da qualidade e da continuidade dos serviços prestados à comunidade universitária;
- II. Atendimento eficiente e tempestivo das demandas institucionais, sem necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores;
- III. Maior economicidade e eficiência administrativa por meio da terceirização de atividades acessórias e complementares;
- IV. Melhoria da produtividade e da organização dos processos de trabalho;
- V. Redução de retrabalho, atrasos e interrupções na prestação dos serviços;
- VI. Cumprimento das metas institucionais e das obrigações legais e normativas aplicáveis;
- VII. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Em relação ao serviço de coordenação pedagógica, espera-se fortalecer o acompanhamento e a orientação das práticas educacionais desenvolvidas no âmbito do Laboratório de Desenvolvimento Infantil (LDI) e do Laboratório de Desenvolvimento Humano (LDH), promovendo o planejamento, a coordenação e a avaliação das atividades pedagógicas, a formação continuada das equipes e o desenvolvimento de estratégias voltadas à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

Quanto ao serviço de profissional de apoio escolar, a contratação proporcionará suporte direto aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e outras necessidades específicas, favorecendo sua participação, autonomia, permanência e inclusão nas atividades educacionais. Além disso, contribuirá para a eliminação de barreiras que dificultem o acesso e o pleno desenvolvimento acadêmico dos estudantes, promovendo um ambiente educacional mais acessível, inclusivo e alinhado aos princípios da educação inclusiva.

Adicionalmente, a contratação dos profissionais especializados permitirá maior integração entre as ações pedagógicas, de inclusão e de apoio educacional, fortalecendo as políticas institucionais de acessibilidade, permanência estudantil e qualidade da educação, gerando benefícios diretos e indiretos em termos de eficácia, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

Para o sucesso da contratação , faz-se necessária a conclusão das seguintes etapas:

- Elaboração da Minuta de Contrato;
- Elaboração da Minuta do Edital;
- Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- Publicação e divulgação do Edital;
- Realização do Pregão;
- Realização dos empenhos necessários;
- Assinatura do Contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O serviço contratado gera impacto ambiental significativos inerentes da indústria gráfica e editora como alto consumo de papel (matéria-prima), uso de produtos químicos tóxicos, solventes, tintas e geração de resíduos sólidos e efluentes líquidos. A poluição do ar por Compostos Orgânicos Voláteis (COVs) e o consumo de energia.

a) Principais Impactos Ambientais Serviços Gráficos:

- Consumo de Papel: Desmatamento e pressão sobre ecossistemas se não houver certificação de manejo florestal.
- Resíduos Tóxicos: Descarte inadequado de chapas, estopas contaminadas com tinta e vernizes, além de solventes, pode poluir solo e água.
- Efluentes Líquidos: Água utilizada em processos de pré-impressão e limpeza (serigrafia) pode conter metais pesados.
- Emissões Atmosféricas: Emissão de COVs durante a secagem de tintas e uso de solventes.
- Pegada de Carbono: Consumo energético na produção

Ações de Mitigação (Sustentabilidade) adotados pela Contratante:

- Uso de Papéis Certificados: Utilização de insumos com selos como o FSC (Forest Stewardship Council).
- Tintas Ecológicas: Substituição por tintas à base de água ou vegetais, reduzindo a toxicidade.
- Gestão de Resíduos: Implementação de reciclagem de aparas de papel e destinação correta de resíduos químicos.
- Tecnologia Eficiente: Adoção de impressoras modernas com menor consumo de energia e insumos.
- Certificações Ambientais: Busca por ISO 14001 e outras certificações que atestam a gestão ambiental.

b) Principais Impactos Ambientais Serviço de Apoio escolar:

Não será necessária a adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica dos materiais e práticas empregadas ao serviço pretendido, uma vez que não geram impactos ambientais e materiais de descarte que necessitem adequação de práticas com vistas à sustentabilidade;

c) Principais Impactos Ambientais Coordenador pedagógico:

Não será necessária a adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica dos materiais e práticas empregadas ao serviço pretendido, uma vez que não geram impactos ambientais e materiais de descarte que necessitem adequação de práticas com vistas à sustentabilidade;

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os valores estimados para a contratação estão próximos aos valores praticados na contratação atual, sem grande variação de preços. Portanto, a contratação pretendida mostra-se economicamente viável, atende adequadamente às diretrizes legais e às demandas apresentadas pelas diversas unidades da UFV, sendo os benefícios pretendidos adequados ao interesse da Administração Pública e os custos previstos compatíveis com a disponibilidade orçamentária da Instituição.

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](#).

MAIDA DE FATIMA SOUZA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:15:06.

MARCOS VINICIUS SILVA PINTO COELHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:13:54.

MATHEUS HUDSON VIANA LOURENCO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:31:59.

BIANCA REIS CARDOSO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 12:38:28.

ADRIANO DA SILVA SIQUEIRA FRAGUAS

Membro da comissão de contratação