



Estudo Técnico Preliminar (ETP) 136325768 - HEMOMINAS/G.GLQ.ADM

Contagem, 26 de março de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Número do processo SEI: 2320.01.0000057/2026-04

1.2. Equipe de planejamento da contratação: 135296131

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2.1. Descrição da necessidade da Administração (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, I e IV, da Resolução Seplog nº 115, de 2021)

Realizar a identificação dos candidatos à doação no fluxo de doadores, registrar as solicitações de transfusão de sangue de todas as agências transfusionais da Rede [Hemominas](#) e organização de documentos administrativos e técnicos

- Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo institucional padronizado) uso em agências transfusionais;
- Etiquetas e rótulos autoadesivos específicos para identificação (“Doador Agendado”, “Doador Obrigado”, “Doador Prioritário”, “Doação Específica”, “Doador Convidado”);
- Caixa para Arquivo Morto (papel kraft, desmontável) – para organização e preservação de documentos físicos (arquivamento e rastreabilidade administrativa).

2.1.1 - Consequências do não atendimento da necessidade identificada:

A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria:

- A rastreabilidade dos procedimentos
- A regularidade documental dos atos técnicos
- Identificação dos doadores
- Organização de documentos administrativos e técnicos
- Preservação de registros físicos

2.1.2 - Estimativa das Quantidades

Baseada no histórico de consumo 2023–2025 na projeção de demanda para 2026e no tempo estimado de reposição, a demanda contempla:

- Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (FMNP-T.GLA.CIH-57):
- Etiquetas/rótulos:
- Caixa para Arquivo Morto:

documentos B.O nº

Consumo Material Gráfico - Período de 2023 a 2025					
CÓDIGO SIAD	Item	Janeiro a Dezembro 2023	Janeiro a Dezembro 2024	Janeiro a Dezembro 2025	PROPOSTA DE AQUISIÇÃO
125776	LIVRO PARA REGISTRO DE TRANSFUSAO	24	21	25	50 Unidades
126551	ETIQUETA: DOADOR AGENDADO	33.875	47.505	51.995	80 Milheiros
126594	ETIQUETA: DOADOR OBRIGADO	47.300	50.410	51.100	70 Milheiros

1634828	ETIQUETA: DOADOR PRIORITARIO	6.030	3.170	9.000	10 Milheiros
127612	ROTULO DOACAO ESPECIFICA	6.285	7.401	6.995	10 Milheiros
126578	ETIQUETA: DOADOR CONVIDADO	7.000	7.705	12.000	10 Milheiros
1076876	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	2.686	2.782	2.916	3.000 unidades

2.2. Alinhamento entre a demanda (potencial contratação) e o planejamento da Administração (art. 6º, II, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

A despesa decorrente deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) está adequada à Lei Orçamentária Anual (LOA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), ao Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) e ao Gerenciamento Matricial de Despesas (GMD).

Esse alinhamento demonstra que a potencial contratação está em conformidade com o planejamento estratégico do órgão/entidade. A previsão da contratação está devidamente identificada no Planejamento Anual de Compras, conforme estabelecido na [Resolução SEPLAG nº 14/2014](#)

2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução (art. 6º, III, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Rótulos e Etiquetas:

- Todos os modelos serão fornecidos pela Fundação Hemominas, **de forma impressa**, e a empresa vencedora da licitação deverá retirá-los na Administração de Materiais,, **localizado à Rua Grão Pará, nº 882 , sala 601**, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da data da aprovação da amostra do adesivo;; em até 03(cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da AF - Autorização de Fornecimento.
- A empresa deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data contados a partir da emissão da AF - Autorização de Fornecimento, aproximadamente 02 metros x 10 cm de largura do papel couchê, sem impressão, com adesivo hot melt 30 gramas, que será utilizado para confecção dos rótulos, para testes de adesividade e resistência em bolsas diversas, em temperaturas usuais dos processos, (temperatura ambiente de 20 a 24º C; em torno de -30º C e de + 4ºC);
- A empresa vencedora deverá apresentar provas de todos os itens para conferência de texto e layout, antes de iniciar a produção, na Administração de Materiais,, **localizado à Rua Grão Pará, nº 882 , sala 601**, em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da data da aprovação da amostra do adesivo;; em até 05(cinco) dias corridos, contados a partir da data da aprovação da amostra do adesivo;
- Na impressão final dos rótulos, deverá ser efetuada a aplicação de camada de verniz sobre a impressão, para proteção da tinta, evitando a soltura e borramento da mesma;
- A empresa vencedora deverá enviar por e-mail ao endereços eletrônicos nilda.lucena@hemominas.mg.gov.br todos os modelos;
- **O julgamento será feito em Lote único;**
- As etiquetas e rótulos devem ser obrigatoriamente entregues em rolos contendo entre 100 ou 200 unidades cada, para compatibilidade com o uso operacional.
- As embalagens de entrega deverão estar devidamente rotuladas, contendo todas as informações necessárias para a identificação do material;
- No ato da entrega, no Almoxarifado Central da Fundação Hemominas, localizado na Rua: Simão Antônio, 149, Bairro: Cincão - Contagem / MG será adotada a conferência por amostragem. Em caso de faltas em relação às quantidades mencionadas nos rótulos, o recebimento será recusado. Horário de entrega de segunda a sexta feira de 08:00 às 16:00 horas.

Livro de Registro de Prova de Compatibilidade Modelo: FMNP-T.GLA.CIH-57 -

- A Empresa vencedora da licitação deverá retirar o modelo de forma "física", na Administração de Materiais,, **localizado à Rua Grão Pará, nº 882 , sala 601**,
- A empresa vencedora da licitação deverá apresentar provas impressas da arte final, do modelo licitado, em 02 vias, para conferência do Fiscal à **Rua Grão Pará, nº 882 , 7º andar - sala 701 - Dr. Ricardo Freire**
- O Fiscal deverá executar a conferência da prova da arte final do modelo licitado, em até 05(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da mesma;
- Caso haja necessidade de correção da prova, a empresa vencedora da licitação terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do Fiscal para retirada e reapresentação de nova prova do modelo corrigido;
- O Fiscal terá até 05 (cinco) dias úteis para análise da nova prova apresentada, contados da data da reapresentação da mesma;
- O Fiscal (T.GHH.GATS) , deverá concluir a análise e revisão da prova do modelo, atestando mediante carimbo com os dizeres "Aprovado" e autorizar a execução dos serviços;
- Os esclarecimentos de ordem técnica do modelo deverão ser tratados com Dr. Ricardo Freire da Gerência do Atendimento Transfusional , **localizado à Rua Grão Pará, nº 882 , sala 701.**
- Estando tudo de acordo, o Almoxarifado Central fará o recebimento em "definitivo", do material e encaminhará a nota fiscal para registro no SIAD e Portal de Compras.

Caixa Para Arquivo Morto - Papel Kraft 100% Natural

- Apesar do material ser de especificação comum no mercado, sugerimos aos interessados comparecer a "**Administração de Materiais, localizado à Rua Grão Pará, nº 882 , sala 601**, para a correta identificação do objeto solicitado e formalização das propostas, por se tratar de material específico, confeccionado sob medida e com características próprias da Fundação Hemominas.
- A Empresa vencedora da licitação deverá apresentar 02 unidades do modelo a ser aprovado pelo fiscal técnico,, antes de iniciar a produção final .
- O Fiscal deverá executar a conferência da prova da arte final do modelo licitado, em até 05(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da mesma;
- Caso haja necessidade de correção da prova, a empresa vencedora da licitação terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do Fiscal para retirada e reapresentação de nova prova do modelo corrigido;
- O Fiscal (NAC - Núcleo de Arquivo Central) , deverá concluir a análise e revisão da prova do modelo, atestando mediante carimbo com os dizeres “Aprovado” e autorizar a execução dos serviços;
- Os esclarecimentos de ordem técnica do modelo deverão ser tratados com Sra Maria Isabel Castilho Campos - Núcleo de Arquivo Central – NAC , (031) 3029-5930 ramal 5930.
- Estando tudo de acordo, o Almoxarifado Central fará o recebimento em “definitivo”, do material e encaminhará a nota fiscal para registro no SIAD e Portal de Compras.

3. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

3.1. Levantamento de mercado (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, V, da Resolução Seplog nº 115, de 2021)

Aquisição centralizada por meio de por meio de procedimento licitatório único (pregão eletrônico)

- **Lote 01:** Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57);
- **Lote 02:** Etiquetas e rótulos autoadesivos padronizados (5 tipos);
- **Lote 03:** Caixa para Arquivo Morto em papel kraft, desmontável, 240 × 140 × 360 mm.

Material	Solução	Atendimento aos requisitos necessários	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade técnica e econômica
Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57);	1. Aquisição de modelo pronto - Livro de Registro de Utilização de Sangue e Componentes - R\$ 91,90 Danita Grafica - Caderno de laboratório para registro científico R\$ 55,47 Amazon - Caderno de laboratório Profissional R\$ 631,00 Sigma-Aldrich	Não atende integralmente	Agilidade na aquisição	Perda de padronização institucional, maior custo unitário e aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de processos	Considerada tecnicamente inviável
	2. Confeção sob medida Contratar gráfica especializada com definição : - layout padronizado (campos obrigatórios) - gramatura do papel - numeração tipográfica - tipo capa	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores, economia de escala e melhor gestão contratual	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução tecnicamente e economicamente viável
	4. Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica

Etiquetas e Rótulos	1. Compra direta de etiquetas padrão - Etiquetas térmicas 50x30 mm para laboratório R\$ 30,00 Adeconex Etiquetas - Etiquetas couchê para laboratório (rolos) R\$ 130,00 Adeconex Etiquetas - Etiquetas coloridas para identificação laboratorial R\$ 133,81 Amazon - Tipos mais comuns: • identificação de amostras • código de barras • etiquetas coloridas por setor • etiquetas de risco/alerta • etiquetas removíveis	Não atende integralmente	Baixo custo e pronta entrega	Perda de padronização institucional, maior custo unitário e aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de processos	Considerada tecnicamente inviável
	2. Etiquetas personalizadas Fornecedor gráfico ou empresa de etiquetas • Definir: - dimensões padronizadas - resistência (umidade, temperatura, químicos) - impressão (térmica, térmica direta ou laser) • Possível inclusão de: - QR Code / código de barras institucional	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores, economia de escala e melhor gestão contratual - Melhor opção para rastreabilidade e acreditação (ex.: ONA.)	Necessidade de tramitação processual licitatória	Considerada tecnicamente inviável
	3. Sistema integrado - Impressora térmica + software de rotulagem - Geração automática via LIS (sistema laboratorial)	Não atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores e redução de erro humano	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução economicamente inviável - Indicado para alto volume de aquisição.
	4. Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica

Caixa de Arquivo Morto - Papel kraft, desmontável	1. Compra de caixas padrão mercado - Caixa arquivo morto kraft Westrock R\$ 5,90 - Kalunga - Caixa arquivo morto papelão ofício R\$ 3,88 - Magazine Luiza + outros - Arquivo morto kraft em lote econômico R\$ 51,79 - OceanoB2B - Modelos similares ao exigido (≈ 36 x 14 x 24 cm) • Material: papelão kraft reciclado • Estrutura desmontável	Não atende integralmente	Agilidade na aquisição e pronta entrega	Perda de padronização institucional.	Considerada tecnicamente inviável
	2. Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica
	3. Compra em lote (melhor custo-benefício)	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução tecnicamente e economicamente viável
	4. Customização • Impressão externa: - nome do setor - código de classificação • Padronização visual institucional	Não atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução economicamente inviável -
Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57); Etiquetas e rótulos autoadesivos padronizados (5 tipos); Caixa para Arquivo Morto em papel kraft, desmontável, 240 × 140 × 360 mm.	Produção interna dos materiais pela Fundação Hemominas	Não atende integralmente	Padronização institucional	Exigiria parque gráfico industrial, equipamentos para encadernação, corte, adesivagem e produção de caixas kraft estruturadas, inexistentes na instituição.	Solução tecnicamente e economicamente viável

A análise foi conduzida considerando fontes diversas do mercado gráfico e de papelaria, contratações públicas similares, valores históricos, práticas consolidadas na Administração Pública e particularidades técnicas dos itens. Observou-se ainda as exigências normativas aplicáveis ao levantamento, conforme Resolução Seplag nº 115/2021, art. 6º, V, e recomendações do TCU para amplitude de pesquisa (Acórdão nº 972/2022).

Dessa forma, conclui-se que a **contratação externa por meio de procedimento licitatório** representa a alternativa **tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada ao interesse público**, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

Sugestão de Fornecedores:

Nome do fornecedor	Email	Telefone
Distribuidora Mendonça e Miranda Ltda	mendoncairelli@gmail.com	31 99402-5824
Pedro Henrique Pereira de Freitas Rodrigues	jepsolucoescomerciais@gmail.com	(61) 3352-2815
High Tech Health	high-tech.health@outlook.com	41 99979-0334

Adesão Etiquetas	simone.batista@adesaoetiquetas.com.br	11 98618-9342
Papyrus Materiais Para Escritório Ltda. - ME.	papyrus.papelaria@ig.com.br	31 3415-7033 31 99208-0449
Agnes da Silva suprimentos de Informática - ME	horizonte.suprimentos@hotmail.com	31 99106-1496
Etiquetas Hemo	hemo@etiquetashemo.com.br	71 3243-4871
Gráfica Papiro e Serviços de Impressão e Dados Variáveis Ltda.	paulo@graficapapiro.com.br	31 98422-0481

3.2. Estimativa dos custos das soluções (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, VI, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Importa destacar que esta estimativa **não substitui** a pesquisa formal de preços que será realizada posteriormente, conforme determina a **Resolução Seplag nº 102/2022**, a qual exige detalhamento completo do objeto, memórias de cálculo e análise metodológica para composição do valor de referência do certame. Assim, a estimativa aqui apresentada tem caráter **preliminar** e serve apenas para subsidiar a escolha da solução, e não para definir o valor final da contratação.

Lote	Item	Código Siad	Descrição	Unidade Distribuição	Proposta de Compra	Compra Anterior	Fornecedor	Valor Última Compra	Correção IPCA Fev/2026
01	01	125776	Livro de Registro de Prova de Compatibilidade ; com capa dura forrada em "Percalux" na cor preta ; com o título impresso em letras douradas; miolo com 150 (cento e cinquenta) folhas, com impressão de texto e pautas em tinta preta 1 x 1 cor, em papel westerprint 90 gramas/m2; numeradas de 001 a 150; lombada colada e costurada; medida do livro fechado: 330 x 350 mm	1 Unidade	50	2320.01.0015032/2024-78 Valor unitário R\$198,00 Quantidade: 50 unidades	Gráfica Papiro e Serviços de Impressão e Dados Variáveis Ltda.E	<u>R\$9,900,00</u>	<u>R\$ 10.135,41</u>
01	01	126551	ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: FUNDO VERDE, TEXTO E LOGOMARCA COM LETRAS PRETAS; TAMANHO: 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: DOADOR AGENDADO ; TARJA: SEM TARJA;	Milheiro	80	2320.01.0015033/2024-51 Valor R\$ 4.188,00 Valor unitário R\$ 52,35 Quantidade 80 milheiros			
02	02	126594	ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: FUNDO BRANCO COM VERMELHO; TAMANHO: 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: DOADOR OBRIGADO ; TARJA: SEM TARJA;	Milheiro	70	2320.01.0015033/2024-51 Valor R\$ 3.664,50 Valor unitário R\$ 52,35 Quantidade 70 milheiros			
02	03	1634828	ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATÉRIA-PRIMA: VINIL; COR: FUNDO AZUL, TEXTO E LOGOMARCA COM LETRAS BRANCAS; TAMANHO: 6CM DE DIÂMETRO; IMPRESSÃO: DOADOR PRIORITÁRIO ; TARJA: SEM TARJA;	Milheiro	10	2320.01.0015033/2024-51 Valor R\$ 523,50 Valor unitário R\$ 52,35 Quantidade 10 milheiros	Agnes da Silva Suprimentos de Informática Ltda	<u>R\$ 8.899,50</u>	<u>R\$ 9.111,12</u>

04	127612	ROTULO IMPRESSO - IDENTIFICACAO: ROTULO DOACAO ESPECIFICA ; TIPO: AUTO-ADESIVO; EME:	Milheiro	10	2320.01.0015033/2024-51 Valor R\$ 523,50 Valor unitário R\$ 52,35 Quantidade 10 milheiros			
05	126578	ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - EM PAPEL FOSCO; NA COR BRANCA; MEDINDO 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSA COM OS DIZERES: DOADOR CONVIDADO ; SEM TARJA;	Milheiro	10	2320.01.0007446/2022-42 Valor R\$ 1.260,00 Quantidade 30 milheiros Vr. unitário R\$ 42,00	MNX Coomercial de papeis Eirelli	RS 1.260,00	RS 441,00
03	01	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - PAPEL KRAFT,100% NATURAL NAS CAPAS INTERNA/EXTERNA 240 X 140 X 360MM; PARDA; DESMONTAVEL; 460G/M	1 Unidade	3.000	2320.01.0013520/2019-80 Valor Unitário R\$ 4,64 Quantidade: 3.000	Papyrus Materiais Para Escritório Ltda. - ME.	RS 13.920,00	RS14.131,61

Estimativa de Valor:

A estimativa baseia-se na última contratação realizada pela Fundação Hemominas., atualizando o valor acima pelo IPCA, obtem-se **o valor estimado de R\$ 33.819,14.**

3.3. Análise comparativa das alternativas e escolha da solução (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (consequência dos incisos V e VI do art. 6º da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Material	Solução	Atendimento aos requisitos necessários	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade técnica e econômica
Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57);	Produção interna pela Administração	Não atende integralmente	Agilidade na aquisição	Perda de padronização institucional, maior custo unitário e aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de processos	Considerada tecnicamente inviável
	Aquisição de Modelo Pronto	Não atende integralmente	Agilidade na aquisição	Perda de padronização institucional, maior custo unitário e aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de processos	Considerada tecnicamente inviável
	Confecção sob medida	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores, economia de escala e melhor gestão contratual	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução tecnicamente e economicamente viável
	Produção interna dos materiais pela Fundação Hemominas	Não atende integralmente	Padronização institucional	Exigiria parque gráfico industrial, equipamentos para encadernação, corte, adesivagem e produção de caixas kraft estruturadas, inexistentes na instituição.	Solução tecnicamente e economicamente viável

	Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica
Etiquetas e Rótulos	Compra direta de etiquetas padrão	Não atende integralmente	Baixo custo e pronta entrega	Perda de padronização institucional, maior custo unitário e aumento dos custos administrativos decorrentes da multiplicidade de processos	Considerada tecnicamente inviável
	Etiquetas personalizadas Fornecedor gráfico ou empresa de etiquetas	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores, economia de escala e melhor gestão contratual - Melhor opção para rastreabilidade e acreditação (ex.: ONA.)	Necessidade de tramitação processual licitatória	Considerada tecnicamente inviável
	Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica
	3. Sistema integrado - Impressora térmica + software de rotulagem - Geração automática via LIS (sistema laboratorial)	Não atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores e redução de erro humano	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução economicamente inviável - Indicado para alto volume de aquisição.
Caixa de Arquivo Morto - Papel kraft, desmontável	Compra de caixas padrão mercado	Não atende integralmente	Agilidade na aquisição e pronta entrega	Perda de padronização institucional.	Considerada tecnicamente inviável
	Adesão a Atas de Registro de Preços	Atende parcialmente	Possibilidade de contratação mais célere	Dependência de existência de ata com especificações compatíveis com os materiais institucionais necessários	Viabilidade condicionada à compatibilidade técnica
	Compra em lote (melhor custo-benefício)	Atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução tecnicamente e economicamente viável
	Customização	Não atende integralmente	Padronização institucional, maior competitividade entre fornecedores	Necessidade de tramitação processual licitatória	Solução economicamente inviável -
Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57);	Produção interna dos materiais pela Fundação Hemominas	Não atende integralmente	Padronização institucional	Exigiria parque gráfico industrial, equipamentos para encadernação, corte, adesivagem e produção de caixas	Solução tecnicamente e economicamente viável
Etiquetas e rótulos autoadesivos padronizados (5 tipos);					

Caixa para Arquivo Morto em papel kraft, desmontável, 240 × 140 × 360 mm.				kraft estruturadas, inexistentes na instituição.	
---	--	--	--	--	--

A escolha da solução fundamenta-se na análise conjunta de aspectos técnicos, econômicos e administrativos.

Aspectos técnicos

Sob a perspectiva técnica, a contratação externa de empresa especializada apresenta maior capacidade de atendimento das especificações necessárias, considerando que o mercado fornecedor dispõe de gráficas e fabricantes com experiência na produção de materiais institucionais padronizados.

Além disso, essa alternativa possibilita:

- maior qualidade e padronização dos materiais produzidos;
- garantia de durabilidade e adequação dos produtos às necessidades institucionais;
- atendimento eficiente das demandas logísticas e operacionais da Administração.

Aspectos econômicos

Do ponto de vista econômico, a contratação mediante procedimento licitatório possibilita:

- **ganho de escala**, decorrente da consolidação da demanda institucional em um único processo de contratação;
- **ampliação da competitividade entre fornecedores**, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;
- **redução de custos administrativos**, ao evitar a abertura de múltiplos processos de aquisição descentralizados.

Além dos custos diretos de aquisição, também foram considerados custos indiretos associados à gestão contratual e à condução de processos administrativos, os quais tendem a ser menores quando a contratação é realizada de forma centralizada.

Análise de riscos

No que se refere aos riscos envolvidos, a contratação externa permite a adequada distribuição das responsabilidades entre as partes, cabendo ao fornecedor contratado a responsabilidade pela fabricação e fornecimento dos itens conforme especificações técnicas, enquanto à Administração caberá a fiscalização da execução contratual.

4. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, VII, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Dentre as vantagens apresentadas estão a praticidade na identificação do doador, devidamente classificado do tipo de doação que será realizada, facilitando ainda o direcionamento deste doador de forma realizar um acolhimento eficiente e satisfatório de acordo com cada modalidade: Doador Convidado, Doador Obrigado, Doador Agendado, Doador Específico ou Doador Prioritário.

O uso da etiqueta facilita a identificação do candidato doador durante a sua permanência nas dependências da Fundação sem a necessidade de importuná-lo, sabendo-se que sua correta identificação foi realizada no início dos procedimentos já na recepção do pretenso doador.

Avaliando-se as desvantagens identificamos que o material utilizado é perecível (descartável) de curta duração de tempo não sendo possível no processo, possibilidade de reuso deste material.

Desta forma, do ponto de vista técnico/administrativo a utilização dos rótulos e etiquetas tem uma importância no processo de doação de sangue, sabendo que sua função primária é a identificação do doador/bolsa e a perfeita classificação e tipo de doador atendido, inclusive por força da legislação o uso para identificação de doadores de prioridade absoluta, tais como: *As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei.*

- " ROTULO IMPRESSO - IDENTIFICACAO: **ROTULO DOACAO ESPECIFICA**; TIPO: AUTO-ADESIVO: As etiquetas "Doação Específica" são utilizadas para identificação da bolsa, conforme determinação da legislação em vigor (Portaria Consolidada nº 5 Anexo IV do Ministério da Saúde de 28/09/2017, artigo 218) e descrição no Manual de Doação Autóloga da Fundação Hemominas (MNP-T-AHH.DOA-21).
- " ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: BRANCA; TAMANHO : 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: **DOADOR CONVIDADO**; TARJA: SEM TARJA; COMPLEMENTO: TEXTO DA ETIQUETA: "DOADOR CONVIDADO COM O SLOGAN " OBRIGADO POR ATENDER AO NOSSO CHAMADO". DIZERES EM LETRAS PRETAS E O LOGOTIPO DA FUNDACAO HEMOMINAS . UTILIZACAO DE ADESIVO ACRILICO 20 GRAMAS." Etiqueta Doador Convidado: utilizada para identificar doadores já cadastrados, de qualquer grupo sanguíneo em baixa no estoque, chamados pela Fundação Hemominas , para realizar uma nova doação.
- "ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: FUNDO VERDE, TEXTO E LOGOMARCA COM LETRAS PRETAS; TAMANHO: 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: **DOADOR AGENDADO**; TARJA: SEM TARJA; COMPLEMENTO: ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA, COM O SLOGAN "HOJE VOCE TEM UM COMPROMISSO COM A VIDA" E O LOGOTIPO DA FUNDACAO HEMOMINAS." Etiqueta Doador Agendado: utilizada para identificar os doadores que compareceram e que optaram por programar o seu comparecimento, adquirindo assim prioridade no atendimento.
- "ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: FUNDO BRANCO COM VERMELHO; TAMANHO: 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: **DOADOR OBRIGADO**; TARJA: SEM TARJA; COMPLEMENTO: ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: PAPEL FOSCO; COR: FUNDO BRANCO COM VERMELHO; TAMANHO: 60MM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: DOADOR OBRIGADO; TARJA: SEM TARJA; TEXTO DA ETIQUETA ESCRITO EM DESTAQUE: DOADOR OBRIGADO, COM O SLOGAN "DOADOR, OBRIGADO PELO SEU GESTO" E O LOGOTIPO DA FUNDACAO HEMOMINAS. TEXTO E LOGOMARCA COM LETRAS BRANCAS" . Etiqueta Doador Obrigado: utilizada para identificar os candidatos à doação espontânea. É decorrente de um ato de altruísmo, sem ter

o nome de um possível receptor. No caso de doadores espontâneos que chegam em grupos maiores/ caravanas, a etiqueta permite, além da identificação, a organização da ordem de atendimento desse grupo.

- " ETIQUETA AUTOADESIVA IMPRESSA - MATERIA-PRIMA: VINIL; COR: FUNDO AZUL , TEX TO E LOGOMARCA COM LETRAS BRANCAS; TAMANHO: 6CM DE DIAMETRO; IMPRESSAO: **DOADOR PRIORITARIO**; TARJA: SEM TARJA; COMPLEMENTO: O "ADESIVO DOADOR PRIORITARIO" E PARA DOADORES DE SANGUE CONSIDERADOS' PRIORITARIOS, CONFORME LEI FEDERAL VIGENTE." Etiqueta Doador Prioritário: utilizada para identificar doadores que fazem jus ao direito à prioridade prevista na Lei Federal 10.048, de 08/11/2000, art. 1º: "As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei."
- "**Livro de Registro de Prova de Compatibilidade** ; com capa dura forrada em "Percalux" na cor preta ; com o título impresso em letras douradas; miolo com 150 (cento e cinquenta) folhas, com impressão de texto e pautas em tinta preta 1 x 1 cor, em papel westerprint 90 gramas/m2; numeradas de 001 a 150; lombada colada e costurada; medida do livro fechado: 330 x 350 mm" . Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo institucional padronizado) uso em agências transfusionais;
- "**CAIXA PARA ARQUIVO MORTO** (SC) - MATERIA-PRIMA: PAPEL KRAFT,100% NATURAL NAS CAPAS INTERNA/EXTERNA; DIMENSAO: 240 X 140 X 360MM; COR: PARDA; MODELO: DESMONTAVEL; GRAMATURA: 460G/M?,COLUNA 5,0 KGF/CM EM FIBRA VIRGEM; IMPRESSAO: SEM IMPRESSAO; FECHAMENTO: TRAVAMENTO INTERNO; VISOR: COM VISOR, TESTEIRAS LISAS; COMPLEMENTO: COM LAPELA INTERNA PARA SUSTENTACAO DA TAMPA." Caixa para Arquivo Morto (papel kraft, desmontável) – para organização e preservação de documentos físicos (arquivamento e rastreabilidade administrativa).

Observação: As condições e prazos de entrega estão descritos no item "**2.3. Descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução (art. 6º, III, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)**".

4.2. Justificativas para o parcelamento ou não da solução (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, VIII, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Em observância ao **Art. 40 da Lei 14.133/2021** e à **Súmula TCU nº 247**, optou-se pelo parcelamento do objeto em **03 (três) lotes**. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes pilares:

1. **Viabilidade Técnica e Segregação de Mercado:** Os itens pertencem a nichos industriais distintos. Enquanto o Lote 01 exige acabamento gráfico editorial (encadernação e costura), o Lote 02 foca em impressão flexográfica de adesivos e o Lote 03 no setor de embalagens e papelaria estruturada. Exigir que uma única empresa forneça todos os itens restringiria indevidamente a participação de especialistas.
2. **Amplitude da Competitividade:** O parcelamento permite que Micro e Pequenas Empresas (MPes) disputem lotes específicos de sua especialidade, aumentando o número de licitantes e, consequentemente, reduzindo os preços finais por meio da disputa de mercado.
3. **Eficiência Econômica:** A divisão evita a figura do "intermediário", permitindo que a Administração contrate diretamente quem fabrica ou distribui cada categoria de material, alcançando melhor economia de escala dentro de cada grupo homogêneo.
4. Composição dos lotes:

Lote 01: Livro de Registro de Prova de Compatibilidade (modelo padronizado – FMNP-T.GLA.CIH-57);

Lote 02: Etiquetas e rótulos autoadesivos padronizados

Lote 03: Caixa para Arquivo Morto em papel kraft, desmontável, 240 × 140 × 360 mm.

Conclusão: O objeto é tecnicamente divisível e o parcelamento é a estratégia que melhor concilia a padronização institucional com a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

4.3. Contratações correlatas ou interdependentes (art. 6º, XI, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Após análise documental e operacional, conclui-se que **não existem contratações correlatas ou interdependentes** que interfiram diretamente na solução escolhida. A contratação será realizada de forma independente, sem impactar ou ser impactada por outras contratações vigentes ou planejadas pela Administração Pública.

4.4. Resultados pretendidos (art. 6º, IX, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

A contratação proposta é projetada para alcançar os melhores resultados possíveis, garantindo que a solução escolhida promova o atendimento pleno das necessidades identificadas, otimizando os recursos disponíveis e contribuindo para a missão da Fundação Hemominas ,de salvar vidas por meio da hemoterapia.. A seguir, são descritos os principais resultados pretendidos com a contratação

1. Melhoria na Qualidade do Atendimento

Assegurar que os doadores de sangue e pacientes recebam cuidados de alta qualidade, utilizando materiais adequados e seguros durante os procedimentos de coleta e administração de soluções.

2. Segurança do Paciente

Reduzir o risco de complicações associadas a procedimentos invasivos, garantindo que os dispositivos adquiridos atendam a padrões de segurança e eficácia, como agulhas com dispositivos de segurança e equipamentos.

3. Eficiência Operacional

Otimizar o fluxo de trabalho das equipes de Enfermagem Ambulatorial e Coleta, garantindo que tenham acesso a insumos e dispositivos que facilitem a realização das rotinas diárias de atendimento, resultando em um atendimento mais ágil e organizado.

4. Atendimento Personalizado

Proporcionar um atendimento adequado às diferentes faixas etárias e características dos pacientes, utilizando dispositivos de

calibres variados que atendam às necessidades específicas de adultos, crianças e neonatos.

5. Satisfação dos Doadores e Pacientes

Aumentar a satisfação dos doadores de sangue e pacientes por meio de um atendimento mais confortável e menos traumático, promovendo um ambiente de acolhimento e cuidado.

6. Eficiência Operacional - padronização dos materiais de registro e arquivamento garante que as rotinas de controle e gestão documental fluam sem interrupções. Ao assegurar a continuidade desses suprimentos, reduzimos drasticamente o risco de extravio de informações e otimizamos o tempo das equipes, permitindo que os servidores foquem no que é essencial: a atividade assistencial.

7. Compliance com Normas de Saúde

Assegurar que a aquisição e uso dos materiais estejam em conformidade com as regulamentações e normas de saúde, promovendo a integridade dos procedimentos realizados na Fundação Hemominas.

8. Custos e Sustentabilidade

Identificar soluções que não apenas atendam às necessidades técnicas, mas também sejam economicamente viáveis, promovendo uma gestão financeira sustentável para a Fundação Hemominas.

9. Desenvolvimento de Parcerias Estratégicas

Estabelecer relações sólidas com fornecedores que garantam a qualidade dos produtos e serviços, criando uma rede de suporte que beneficie a instituição a longo prazo.

Os resultados pretendidos com este estudo visam não apenas atender às necessidades imediatas da Fundação Hemominas, garantindo a segurança, eficiência e qualidade dos serviços prestados, com foco na satisfação e bem-estar dos pacientes e doadores.

4.4.1. Os resultados pretendidos com a implementação da solução escolhida e os respectivos critérios de avaliação estabelecidos são apresentados no quadro abaixo.

Resultado Pretendido
2. Assegurar a padronização dos materiais utilizados em toda a Rede Hemominas, promovendo uniformidade visual, técnica e operacional.
3. Reduzir erros de identificação de doadores e registros transfusionais, garantindo maior segurança assistencial e rastreabilidade.
4. Melhorar a organização e a guarda documental, com materiais adequados (caixas kraft) para arquivamento padronizado.
5. Aumentar a eficiência administrativa, reduzindo esforço operacional e custo processual decorrente de compras fragmentadas ou emergenciais.
6. Promover economicidade, com redução do custo total da contratação pela utilização de economia de escala.
7. Garantir o cumprimento de requisitos legais e normativos, especialmente quanto à identificação de prioridade (Lei nº 10.048/2000) e rastreabilidade institucional.
8. Reduzir retrabalho e perdas materiais, assegurando maior durabilidade e qualidade gráfica dos itens recebidos.

4.5. Providências a serem adotadas (art. 6º, X, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

- Submeter o ETP à autoridade competente para aprovação, garantindo que todos os aspectos técnicos e econômicos foram considerados e validados.
- Desenvolver o Termo de Referência detalhando todas as especificações técnicas, critérios de qualidade, condições contratuais e requisitos necessários para a contratação dos itens. Este documento servirá como base para a abertura do processo licitatório.
- Conduzir uma pesquisa de mercado abrangente para identificar os preços praticados pelos fornecedores e garantir que as propostas recebidas estejam dentro dos parâmetros de mercado. A pesquisa deve considerar a qualidade dos produtos e a capacidade dos fornecedores de atender às especificações do TR.
- Iniciar o processo licitatório conforme as normas e regulamentos vigentes, assegurando a transparência e a competitividade do processo. Publicar o edital de licitação, convidando potenciais fornecedores a apresentarem suas propostas.
- Após a análise das propostas recebidas, homologar e adjudicar o processo licitatório ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração pública, considerando preço, qualidade e capacidade de atendimento.
- Formalizar a contratação com a assinatura do contrato entre a Fundação Hemominas e o fornecedor selecionado. O contrato deve detalhar todas as obrigações, prazos e condições acordadas.
- Estabelecer procedimentos para lidar com inadimplência, incluindo notificações formais, aplicação de penalidades e, se necessário, rescisão contratual e substituição do fornecedor.
- Troca de Produtos com Problemas: Mesmo após a entrega dos produtos no almoxarifado central da Fundação Hemominas, o fornecedor deve comprometer-se a trocar os lotes que apresentarem problemas de fabricação.
- A contratação desta aquisição, bem como a fiscalização e/ou gestão contratual deve seguir as diretrizes do MNP-G.GPO.PRC-48 Manual de Planejamento, Gestão e Fiscalização das Despesas Contratadas, para garantir, dentre outros, que, não haja dois contratos vigentes para o mesmo objeto, ou que, se houver, em caso de transição, que não haja mais nenhuma entrega a ser realizada do último contrato.
- Em caso de inadimplência na execução contratual, deverá ser obedecido as diretrizes do MNP-G.GPO.PRC-120 Gestão de Fornecedores e MNP-G.GPO.PRC-122 Abertura de Processos Administrativos Punitivos e Aplicação de Penalidades a Fornecedores.

- Em caso de fracasso de algum item no processo licitatório, a Administração de Materiais deverá ser comunicada imediatamente para que seja providenciado novo Termo de Referência e início de novo processo licitatório, em caráter emergencial, evitando com isso, o desabastecimento e possíveis interrupções das rotinas diárias da Instituição.

4.5.1. Aspectos Legais e Regulatórios

Dada a natureza do objeto, não há necessidade de alvarás ou licenças específicas. A conformidade legal será assegurada mediante:

- Observância estrita à **Lei nº 14.133/2021** no ateste de notas fiscais.
- Verificação da regularidade fiscal do fornecedor antes de cada pagamento.
- Cumprimento das garantias legais aplicáveis aos materiais.

4.5.2. Planejamento Logístico

Para viabilizar a execução, a unidade responsável pelo almoxarifado deverá organizar a "janela logística" para entrega das remessas, garantindo equipe para a conferência física (integridade de rolos, costura de livros e resistência de caixas).

As demais providências são consideradas simples e compatíveis com as rotinas existentes. O sucesso da implementação depende da organização do espaço físico, do preparo da equipe de fiscalização e do rigor na conferência técnica das amostras e lotes entregues, garantindo que a solução atenda plenamente à necessidade administrativa sem interrupções.

Categoria	Descrição da Providência	Responsável	Impacto / Necessidade
Transição Contratual	Verificar saldos remanescentes nos estoques atuais para evitar desabastecimento entre o planejamento e a entrega dos novos lotes (01, 02 e 03).	Almoxarifado / Gestão de Contratos	Baixo: Não há contrato vigente; foco em continuidade.
Infraestrutura e Espaço	Organizar o espaço físico para armazenamento de caixas kraft (desmontadas), rolos de etiquetas e livros, garantindo local seco e arejado.	Setor de Almoxarifado	Baixo: Não requer reformas, apenas organização logística.
Processos e Fluxos	Revisar a padronização das etiquetas conforme o manual assistencial e uniformizar o arquivamento documental nas novas caixas.	Fiscal do Contrato	Médio: Foco em evitar desperdícios e garantir rastreabilidade.
Conformidade Legal	Verificar regularidade fiscal do fornecedor e garantir o ateste das notas fiscais conforme a Lei nº 14.133/2021.	Gestor do Contrato	Obrigatório: Exigência legal para liquidação da despesa.
Governança e Fiscalização	Designação formal de gestor e fiscais técnicos por lote para análise de amostras, provas de impressão e inspeção de gramatura.	Autoridade Competente / Fiscais	Alto: Essencial para garantir a qualidade técnica dos materiais.
Capacitação	Orientação das equipes sobre critérios de aceitação/rejeição no TR e registro de ocorrências no SEI.	Gestão de Contratos	Médio: Treinamentos curtos e objetivos com os fiscais.
Logística de Recebimento	Agendamento de "janela logística" com a contratada e conferência física rigorosa (impressão, costura e resistência) no ato da entrega.	Almoxarifado Central	Médio: Garante que o material entregue condiz com a amostra aprovada.

4.6. Possíveis impactos ambientais (art. 6º, XII, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

A utilização dos materiais descartáveis podem gerar impactos ambientais, principalmente devido ao volume de resíduos hospitalares gerados. Os principais impactos incluem:

- **Geração de resíduos sólidos:** O descarte de dispositivos intravenosos, equipos e lençóis descartáveis contribui para o aumento do volume de resíduos hospitalares, exigindo gestão adequada para minimizar impactos ambientais.
- **Uso de materiais plásticos:** Muitos itens são compostos por PVC e outros polímeros sintéticos, cujo descarte inadequado pode causar poluição ambiental.
- **Consumo de recursos naturais:** A produção desses materiais envolve o uso de matérias-primas como plástico e látex, além de processos industriais que demandam energia e água.

Para mitigar esses efeitos, internamente, a Fundação Hemominas seguirá rigorosamente os procedimentos estabelecidos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e nos documentos do Núcleo Ambiental. Isso garantirá a segregação adequada dos resíduos, encaminhando aqueles que necessitam de tratamento especializado para o devido processamento, enquanto os materiais descartáveis serão direcionados para cooperativas de reciclagem, cumprindo com a gestão responsável desses resíduos.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, XIII, da Resolução Seplag nº 115, de 2021)

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar — que contemplaram o diagnóstico da necessidade, a definição dos requisitos da contratação, o levantamento de mercado, a estimativa de custos, a análise comparativa de soluções e a avaliação de impactos ambientais — conclui-se que a contratação para aquisição de materiais gráficos institucionais e materiais destinados à organização e gestão documental constitui a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta boa relação custo-benefício. Trata-se de bens de consumo de baixo valor unitário, amplamente disponíveis no mercado e com características padronizadas, o que favorece a competitividade entre fornecedores e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. Além disso, a aquisição planejada e centralizada tende a reduzir custos administrativos, evitar compras emergenciais e proporcionar maior previsibilidade orçamentária.

No âmbito operacional, a solução escolhida possibilita maior eficiência na logística de aquisição, armazenamento e distribuição dos materiais, além de facilitar a gestão e fiscalização contratual. Destaca-se também que os itens já fazem parte das rotinas institucionais, de modo que sua aquisição não exige adaptações estruturais, mudanças nos fluxos de trabalho ou investimentos adicionais em equipamentos ou tecnologia.

A contratação contribuirá ainda para assegurar a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da instituição, evitando prejuízos decorrentes da indisponibilidade de materiais essenciais ao registro formal de informações e à organização documental.

Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta atende plenamente à necessidade identificada, apresentando-se como alternativa tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, além de estar alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, observados os parâmetros e diretrizes definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

ASSINATURAS:

O ETP deve ser assinado pela equipe de planejamento da contratação (responsável pela elaboração) e pela autoridade competente (responsável pela aprovação), nos termos do art. 5º, *caput*, da Resolução Seplag nº 115, de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Nilda Maria Campos Lucena, Responsável de Equipe**, em 26/03/2026, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Christina Pinto da Silva Penna, Servidor (a) Público (a)**, em 10/04/2026, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Mauro Ferreira Silva, Responsável de Equipe**, em 10/04/2026, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Christianne Lessa Souza, Assessor(a)**, em 14/04/2026, às 07:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karen de Lima Prata, Assessor (a)**, em 16/04/2026, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **136325768** e o código CRC **7A43A3F9**.