



PLANO DE TRABALHO Nº 01/2025 DO TED Nº 16/2025

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a):	Diretoria de Administração e Logística
Nome da autoridade competente:	Lucimar Rizzo Lopes dos Santos
Número do CPF:	***.077.071-**
Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:	Secretaria de Serviços Compartilhados/Diretoria de Administração e Logística/Coordenação-Geral de Gestão de Demandas e Inovação/Coordenação de Gestão de Contratos Compartilhados (MGI/SSC/DAL/CGGIN/COGEC)

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito:	200285 - Coordenação Geral de Transferências
Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:	170607 - CSC-MGI

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada:	Imprensa Nacional
Nome da autoridade competente:	Alair José Martins Vargas
Número do CPF:	***.813.961-**
Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED:	Coordenação de Gestão do Acervo e Relacionamento Externo

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito:	110245 - Fundo do Imprensa Nacional - FUNIN
Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED:	

3. OBJETO:

Realizar ações para modernização e fornecimento de serviços/materiais gráficos, de natureza institucional, de acordo com o portfólio de serviços e produtos da Imprensa Nacional.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

A presente iniciativa pretende mobilizar e robustecer a capacidade produtiva da Imprensa Nacional a partir da produção de material gráfico, de natureza institucional, que contribua para as competências regimentais e responsabilidades da Secretaria de Serviços Compartilhados, a qual não apenas exerce a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipex), de Serviços Gerais (Sisg), de Administração dos Recursos de Informação e Informática (Sispi), e de Contabilidade Federal, como também auxilia diversas entidades ministeriais federais na gestão de contratos, termos de execução descentralizados, convênios e instrumentos congêneres de parcerias.

Nesse sentido, as ações integrantes do presente Plano de Trabalho estão agrupadas nas metas descritas a seguir:

Meta 1: Realizar Missão de Arranque.

Descritivo: Realizar reunião de alinhamento de procedimentos e coordenação entre a DAL/SSC/MGI e as unidades da Imprensa Nacional vinculadas ao objeto do instrumento.

Produto: Relatório sucinto, de caráter descritivo, da Missão de Arranque (MA).

Meta 2: Realizar serviços gráficos.

Descritivo: Imprimir material gráfico de acordo com as especificações pactuadas, com os devidos acabamentos e embalagens adequadas ao transporte e acondicionamento, conforme as seguintes etapas:

- Etapa 1: Recebimento, pela Unidade Descentralizada, de solicitação de proposta de preço de serviço gráfico;
- Etapa 2: Disponibilização, pela Unidade Descentralizada, de proposta de preço válida por 30 (trinta) dias;
- Etapa 3: Recebimento, pela Unidade Descentralizada, da aprovação da proposta de preço e respectivos recursos financeiros;
- Etapa 4: Produção dos serviços gráficos e emissão de Nota de Entrega de Serviços Gráficos (NESG) pela Unidade Descentralizada; e
- Etapa 5: Disponibilização, pela Unidade Descentralizada, do material produzido para coleta por parte da Unidade Descentralizadora, mediante assinatura da NESG.

Produto: Relação detalhada de serviços gráficos, de periodicidade semestral, contendo propostas de preços (nos casos que couberem), Ordens de Serviços e Notas de Entrega de Serviços Gráficos.

Tais ações e metas a serem desenvolvidas no âmbito do TED, deverão observar os seguintes termos e condições de execução de serviços gráficos:

I – A qualidade de impressão de peças gráficas será condizente com o original enviado pela Unidade Descentralizadora;

II – A Imprensa Nacional não se responsabiliza pelo conteúdo dos impressos, ficando isenta de questionamentos legais acerca deles;

III – A Imprensa Nacional não realiza as etapas de copidescagem, editoração/diagramação e revisão do material (conteúdo), cabendo-lhe somente a impressão do material;

IV – A Imprensa Nacional poderá fornecer provas da máquina digital (preto e branco) para impressões dirigidas à impressão *offset*, resguardadas as limitações técnicas de tamanho máximo de impressão e padrões de cores que diferenciam os equipamentos, entre outros. Os custos relativos às provas serão incluídos no orçamento;

V – A Unidade Descentralizadora deverá encaminhar à Imprensa Nacional solicitações específicas dos serviços a serem executados, destacando:

- a) produto gráfico;
- b) finalidade do produto;
- c) especificações para a impressão; e
- d) tiragem.

VI – A Unidade Descentralizadora deverá fornecer à Imprensa Nacional a arte final do material a ser produzido, em arquivos eletrônicos em formatos compatíveis com as exigências da Unidade Descentralizada, quais sejam:

a) arquivo eletrônico fechado no padrão PDF X/1a, com mínimo de 300dpi (trezentos pontos por polegada) de resolução; e

b) arquivo eletrônico com devidas marcas de corte, dobra, lombada e sangria suficiente, quando necessário.

VII – Unidade Descentralizadora deverá enviar à Imprensa Nacional, por intermédio do endereço eletrônico servicosgraficos@in.gov.br, a arte final do material a ser produzido, desde que os arquivos respectivos tenham tamanho compatível com as redes locais de informática das partes. Não sendo viável o envio por meio do endereço eletrônico do material, a Unidade Descentralizadora poderá compartilhar uma pasta em rede nuvem, a exemplo do OneDrive, permitindo assim que usuários autorizados acessem e trabalhem com arquivos armazenados na pasta;

VIII – A Imprensa Nacional rejeitará arquivos que não estiverem dentro das especificações técnicas para impressão e informará à Unidade Descentralizadora sobre casos que demandem providências nesse sentido;

IX – A Unidade Descentralizadora deverá ratificar ou rejeitar em dois dias úteis, no máximo, Orçamentos ou Provas de Impressão enviadas pela Imprensa Nacional;

X – As Propostas de Orçamento são válidas por 30 (trinta) dias conforme enunciado no rodapé destes documentos. A política de preços da Imprensa Nacional inclui a possibilidade de reajustes durante a vigência do instrumento de contratação para adequação de valores, principalmente daqueles decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, observado o princípio da anualidade e mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

XI – Orçamentos inclusos ou anexos previamente fornecidos pela Imprensa Nacional servem somente de base para a Unidade Descentralizadora compor seus cálculos de gastos com os serviços ofertados, e não se manterão obrigatoriamente durante a vigência deste instrumento;

XII – Os prazos fornecidos para a entrega de serviços nas respectivas Propostas de Preço somente valerão a partir da validação dos arquivos analisados, pela Imprensa Nacional, e a devida autorização do orçamento dada pelo cliente;

XIII – Após a emissão da Ordem de Serviço de Impressão e a consequente mobilização dos recursos necessários, em caso de desistência do trabalho pela descentralizadora, os custos envolvidos na execução dos trabalhos não serão devolvidos;

XVI – A autorização de impressão, por parte da Unidade Descentralizadora, poderá ser feita via meio eletrônico ou mediante assinatura da autoridade demandante do serviço na prova impressa;

XV – Em comum acordo com a Unidade Descentralizadora, a Imprensa Nacional poderá inserir crédito da impressão e/ou logomarca em peças gráficas produzidas. O crédito refere-se à identificação de onde o material foi impresso. Exemplo: “Esta obra foi impressa na Imprensa Nacional”;

XVI – A Imprensa Nacional não trabalha com logística de distribuição;

XVII – O material impresso será devidamente acondicionado no parque gráfico da Imprensa Nacional até a sua disponibilização à Unidade Descentralizadora;

XVIII – A coleta do material impresso deverá ser feita pela Unidade Descentralizadora na área de expedição da Imprensa Nacional; e

XIX – A Imprensa Nacional não fornece Nota Fiscal. Denomina-se Nota de Execução de Serviços Gráficos (NESG) o documento emitido pela Imprensa Nacional que comprova a realização de serviço específico pactuado neste instrumento.

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

A formalização deste instrumento justifica-se pela necessidade da Unidade Descentralizadora de centralizar atividades e serviços comuns a várias entidades da administração pública federal, com o propósito de aumentar a eficiência, reduzir custos e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos(as) cidadãos(as). Entre esses serviços, está a gestão para o fornecimento de serviços/materiais gráficos. Essas demandas estão diretamente relacionadas à implementação de políticas públicas, que envolvem a realização de ações, eventos, campanhas e outras iniciativas que requerem materiais impressos e serviços gráficos. Tais serviços são essenciais para a divulgação, registro e disseminação de informações e conhecimentos de interesse público. Além disso, parte dos produtos e serviços gráficos é utilizada em atividades técnico-administrativas que sustentam rotinas fundamentais das Unidades Administrativas beneficiárias deste instrumento. A parceria busca, também, fomentar e contribuir para a modernização dos serviços gráficos prestados pela Unidade Descentralizada, a qual legalmente tem como competência, estabelecida pelo [inciso II do art. 38 do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023](#): "executar trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal".

Adicionalmente, a execução dos créditos orçamentários pela Imprensa Nacional fundamenta-se no [inciso I do art. 3º do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020](#), que prevê a realização de atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

<input type="radio"/>	Sim
<input checked="" type="radio"/>	Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

<input checked="" type="radio"/>	Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.
<input type="radio"/>	Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.
<input type="radio"/>	Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 .

8. CUSTOS INDIRETOS ([ART. 8, §2º](#))

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

<input checked="" type="radio"/>	Sim
<input type="radio"/>	Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado: apoio administrativo; vigilância; limpeza; água; energia; serviços de comunicação de dados e telefonia; manutenção predial; desenvolvimento, suporte e infraestrutura de ti; e manutenção de equipamentos gráficos.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
META 1	Realizar Missão de Arranque (MA)	Reunião	1	0,00	0,00	JUN/2025	JUN/2025
PRODUTO	Relatório MA	Documento	1	0,00	0,00	JUN/2025	JUN/2025
META 2	Produzir serviços gráficos	Unidade	Sob demanda	Variável acordo com o tipo de produto	2.000.000,00	JUN/2025	JUL/2026
PRODUTO	Nota de Entrega de Serviço Gráfico (NESG)	Documento	Sob demanda	Variável acordo com o tipo de produto	2.000.000,00	JUN/2025	JUL/2026

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR
JUN/2025	R\$ 1.000.000,00
MAR/2026	R\$ 1.000.000,00

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
449052 – Equipamento e Material Permanente	Não	400.000,00
339000 – Outras despesas correntes	Não	1.200.000,00
TOTAL PARCIAL	-	1.600.000,00
339000 - Outras despesas correntes	Sim	400.000,00
TOTAL GERAL	-	2.000.000,00

12. PROPOSIÇÃO

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente

ALAIR JOSÉ MARTINS VARGAS

Diretor-Geral substituto

Imprensa Nacional

13. APROVAÇÃO

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente
LUCIMAR RIZZO LOPES DOS SANTOS

Diretora de Administração e Logística
Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos



Documento assinado eletronicamente por **Alair José Martins Vargas, Usuário Externo**, em 26/06/2025, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Rizzo Lopes dos Santos, Diretor(a)**, em 26/06/2025, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **51710143** e o código CRC **48C5D9D1**.

Referência: Processo nº 12600.001737/2025-26.

SEI nº 51710143