



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Sala 318-B, Edifício DNPM SEDE - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70041-903

Telefone: (61) 3312-6833

www.anm.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP/IN Nº 40/2020) Nº 8/2021

PROCESSO Nº 48051.004882/2021-46

Em observância à [Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22/05/2020](#), este documento visa demonstrar o problema a ser superado ou a necessidade a ser suprida, evidenciar a real necessidade da compra, determinar a solução a ser contratada, analisar a viabilidade técnica de sua implementação, e apresentar os elementos essenciais para elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a gerar o melhor resultado para a Administração Pública e a justa competição entre os possíveis interessados na execução do futuro contrato

HISTÓRICO - REVISÕES			
Data	Versão	Descrição	Autor
19/11/2021	0.1	Criação do Documento	Alvaro B. Santana
08/12/2021	1.1	Revisão e Ajustes	Andréa B. C. Mroginski
20/12/2021	1.2	Revisão e Ajustes	Carla V. R. de Castilhos

INFORMAÇÕES BÁSICAS	
<b>1. Categoria do ETP (marque a opção correspondente):</b>	
<input type="checkbox"/>	Locação de Imóveis
<input type="checkbox"/>	Aquisições/Contratações Internacionais
<input type="checkbox"/>	Contratações de TIC
<input type="checkbox"/>	Aquisição de materiais de consumo e/ou permanente
<input checked="" type="checkbox"/>	Prestação de serviços não continuados
<input type="checkbox"/>	Prestação de serviços continuados COM dedicação exclusiva de mão de obra
<input type="checkbox"/>	Prestação de serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão de obra
<input type="checkbox"/>	Obras
<input type="checkbox"/>	Serviços de arquitetura e engenharia
<input type="checkbox"/>	Alienação e concessão de direito real de uso de bens
<input type="checkbox"/>	Concessão e permissão de uso de bens públicos
<input type="checkbox"/>	Cessão

NECESSIDADE
<b>2. Descrição da necessidade:</b>
Serviços de diagramação, editoração, edição e manipulação de fotos, incluindo a impressão gráfica e produção de e-book do livro: <b>HISTÓRIA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL - DNPM.</b>
O conhecimento da história propicia o entendimento do presente e auxilia nas decisões para o

futuro; registra fatos e momentos decisivos em todas as suas expressões; promove a educação sociocultural; subsidia a elaboração de trabalhos de pesquisa e informação, instruindo o cidadão, professores e estudantes.

O Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) foi uma autarquia federal brasileira, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, que foi extinto através da Medida Provisória nº 791, de 25 de julho de 2017, convertida na Lei nº 13.575, de 2017, que criou a Agência Nacional de Mineração (ANM).

Nos mais de 80 anos de sua existência o DNPM muito fez pelo desenvolvimento da mineração brasileira, tendo descoberto o primeiro poço de petróleo no país.

Ao longo de sua trajetória o DNPM também foi berço para a criação de diversas empresas públicas como a Companhia Siderúrgica Nacional (CSN), o Conselho Nacional do Petróleo (CNP), a Petrobrás, a Companhia Vale do Rio Doce (CVRD), o Centro de Tecnologia Mineral (CETEM) e a Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais (CPRM).

Em 1994, com a sanção da Lei nº 8.876, o DNPM foi transformado em Autarquia Federal, vindo a ser extinto em 2017 para dar lugar a Agência Nacional de Mineração (ANM).

O DNPM tem presença marcante na história do País, desde singelas até imensuráveis realizações de uma constante e efetiva participação no desenvolvimento técnico, científico e econômico da nação, que se confunde com história do Brasil nos seus ciclos de desenvolvimento, não podendo ser esquecida, sendo mandatório o registro oficial dos fatos para permanecer na história.

Os livros destinam-se à difusão do conhecimento sobre a área de mineração, atribuição institucional da Agência Nacional de Mineração (ANM), através de publicações que proporcionem acesso à informação.

Neste sentido, diferentes segmentos serão contemplados com a publicação histórica de referência do extinto DNPM tais como órgãos públicos, instituições acadêmicas e a sociedade em geral.

Soma-se à importância da contratação dos serviços pretendidos a consolidação da identidade institucional da ANM no contexto de sua atuação e como promotor de cooperação com o público interno e externo com o propósito de alcançar sinergias.

### **3. Área Requisitante:**

Gabinete do Diretor Geral - GAB-DG  
Assessoria de Comunicação - ASCOM

### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação:**

#### **4.1. - Requisitos funcionais:**

- diagramação, editoração, edição e revisão de textos, produção de tabelas e manipulação de fotos, gráficos, figuras e ilustrações a partir de um texto já elaborado com imagens;
- criação de arte e layout para apropriada apresentação dos temas;
- formatação eletrônica de textos, elementos gráficos e ilustrações de forma didático-visual compatível com sistemas de fotolitagem e impressão;
- preparação de minuta completa do miolo, capa, contracapa (terceira e quarta capas), luva tipo box, folha de rosto, sobrecapa e orelha, inclusive criação de arte e layout para a frente e verso;
- apresentação de, no mínimo, 3 (três) propostas de capa e box para escolha;

- normalização bibliográfica de notas e lista de bibliografia;
- confeção de ficha catalográfica por profissional bibliotecário devidamente registrado no CRB;
- atribuição de ISBN E DOI;
- impressão gráfica de 500 (quinhentos) exemplares de livro com até 500 páginas de miolo em papel couche, capa dura com luva tipo box;
- preparação de e-books em formatos InDesign, PDF e e-Pub (IOS e Android);
- acabamento, manuseio, embalagem e entrega inclusos;

#### 4.2. - Requisitos operacionais:

- prazo de execução dos serviços de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de expedição da Ordem de Execução de Serviço, já considerando o prazo de 60 (sessenta) dias para a impressão dos demais exemplares, após o aceite da impressão do primeiro exemplar de amostra, assim como o prazo de entrega no endereço da Agência;
- entrega no endereço da Agência Nacional de Mineração - ANM, localizada em Brasília-DF, acondicionados em embalagem em papel KRAFT (resistente) em volumes contendo até cinco livros por pacote;

#### 4.3. - Requisitos legais:

- atendimento ao seguinte normativo: Lei nº 9.610, de 1998, que consolida a legislação sobre direitos autorais;
- cumprir o disposto na Lei nº 6.938, de 1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- observar a Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 2013, que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP);

#### 4.4. - Requisitos de qualidade da empresa a ser contratada:

- ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;
- experiência na execução dos serviços objeto da contratação;
- possuir cadastro na Agência Brasileira de ISBN E DOI;

#### 4.5. - Requisitos de qualificação da equipe de trabalho a ser disponibilizada:

- mão de obra qualificada e com experiência comprovada na execução dos serviços objeto da contratação, e em quantidade suficiente para cumprir as fases, os prazos e as condições estabelecidas;
- Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais da empresa contratada devem ser acessíveis e apontar, caso necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto de qualidade;

#### 4.6. - Requisitos de sustentabilidade:

- fabricante dos produtos utilizados, potencialmente poluidores ou utilizadores de recursos ambientais, com Certificado FSC e registro no Cadastro Técnico Federal - CTF do IBAMA, conforme o caso;
- aplicação de Selo da certificação no material produzido;
- critérios de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto e/ou como obrigação da futura contratada:
  - insumos utilizados devem possuir certificação ambiental;
  - os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens que utilize materiais recicláveis;

-o proponente interessado deverá declarar, no momento da apresentação da proposta de preços, que respeita as normas de proteção ao meio ambiente e que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental conforme estabelece os dispositivos legais aplicados ao objeto contratado;

#### 4.7. - Requisitos de participação e habilitação no certame das empresas interessadas na contratação:

-comprovação de experiência prévia na prestação de serviços similares, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que indiquem o quantitativo mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de produção da presente contratação;

-declaração de que dispõe de instalações, mão de obra qualificada e aparelhamento considerados essenciais para a execução contratual, e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

-declaração de atendimento a critérios de sustentabilidade ambiental;

-declaração da licitante em que conste a descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade válido.

#### 4.8. - Requisitos para assinatura do contrato:

-comprovação do vínculo profissional da equipe de trabalho a ser disponibilizada para execução das atividades decorrentes do objeto da contratação;

-assinatura do termo de compromisso de confidencialidade e sigilo e da cessão dos direitos autorais dos serviços a serem realizados;-

#### 4.9. - Requisitos técnicos para edição e impressão de livros:

-Criação e projeto gráfico: Esta etapa se configura pela definição da identidade visual da publicação, tanto em termos de layout (design, formato, cores, fontes, títulos), quanto em termos editoriais (conteúdo e linguagem adequada ao público alvo). Toda concepção de identidade visual deverá ser desenvolvida por designer com vasta experiência em criação de capas de livros, publicações e revistas, e deverá ser desenvolvida utilizando tecnologias de computação gráfica de última geração;

-Diagramação (execução do layout): Aprovados os textos pela Contratante, todo o material (textos e fotos) será reunido pelo autor e coordenação editorial, se programando, então, a próxima etapa: a diagramação do material. Esta fase engloba: editoração do material, impressão de bonecos internos para revisões até a produção do boneco final que vai para a primeira apreciação da Contratante;

-Revisão: A revisão ortográfica deverá ser feita por profissional credenciado com vasta experiência em revisão de textos, publicações e revistas. O objetivo é garantir uma última revisão do material, de modo que se minimize ao máximo a possibilidade de erros antes de a publicação ser impressa;

-Tratamento de imagens: Nesta fase, passa-se para o tratamento de imagens, que envolve técnicas de melhorias como ajustes de brilho, níveis e curvas de cores, nitidez e outros aspectos fotográficos. Todas as imagens deverão ser tratadas por profissionais especializados em manipulação de fotografia, utilizando softwares adequados, gerando imagens de alta resolução, com mais de 600 dpi. Caso necessite de digitalização das fotos, deverão ser utilizados scanners de alta resolução;

-Fechamento: Realizados o procedimento de revisão, se fará o fechamento de arquivo de responsabilidade do profissional, além de todo suporte, como banco de imagens, estúdio fotográfico, scanner, dicionários eletrônicos e Internet de banda larga, ou seja, acompanhamento total da peça desde sua concepção até o material pronto nas mãos da Contratante, eliminando assim, os desgastes com eventuais problemas gráficos;

-Ficha catalográfica: A Ficha Catalográfica com catalogação será de responsabilidade de bibliotecário com experiência na área, a cargo da Contratada;

<p>-ISBN: a empresa contratada deverá possuir cadastro na Agência Brasileira de ISBN que tem a função de atribuir o número de identificação aos livros editados no país;</p> <p>-DOI: a empresa contratada deverá possuir cadastro na Agência Brasileira de DOI que tem a função de atribuir o número de identificação aos livros digitais editados no país;</p> <p>-Boneca para aprovação: Finalizado o material da Contratante, a editora ficará responsável de produzir uma boneca de cada livro, jornal ou revista a ser editado no formato final;</p>
<b>Criar campo nesta seção</b> ( <i>Informe o nome do novo campo: .....</i> )

## SOLUÇÃO

### 5. Levantamento de Mercado:

5.1. - trata-se da contratação de serviços comuns, cujos requisitos são definidos através de especificações usuais de mercado, executados por um grande número de empresas que atuam no ramo de soluções gráficas, que detêm equipamentos e quadro de pessoal próprios para esta finalidade, sendo esta a única solução identificada.

5.2. - constatou-se do levantamento do mercado que algumas empresas executam apenas os serviços de impressão do livro a partir de um arquivo com formatação eletrônica já pronta, não contemplando os demais requisitos da contratação como diagramação, criação de arte, produção de e-book, atribuição de ISBN, etc., sendo este, por exemplo, o caso da Imprensa Nacional.

5.3. - analisou-se aquisições similares efetivadas por outros entes públicos, mediante consultas ao Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>) e através da pesquisa textual de editais do ComprasNet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/consulta-detalhada>), conforme relatórios juntados ao Doc. SEI 3449128

5.4. - do levantamento de empresas junto ao mercado evidenciou-se aquelas relacionadas no Doc. SEI 3449496, que atendem aos requisitos da pretendida contratação, possibilitando ampla participação e concorrência entre interessados, sem prejuízos da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração.

5.5. - o procedimento indicado para atender a presente demanda é a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, considerando levantamento de preços estimado em R\$ 103.778,54 (cento e três mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

### 6. Descrição da solução como um todo:

**Objeto:** Serviços de diagramação, editoração, edição e manipulação de fotos, incluindo a impressão gráfica de box, capa dura e miolo com 500 páginas, bem como a produção de e-book do livro: HISTÓRIA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE PRODUÇÃO MINERAL - DNPM.

#### 6.1. - Especificações da obra:

- capa dura com box;
- formato: fechado **22,5 x 30,0 cm**;
- revestimento da capa: papel **couche fosco 170 g/m²**, impressos à **4x0 cores**;
- acabamento da capa: **capa dura** em **papelão panamá**, **laminação bopp fosco frente**;
- guardas: papel **off-set 180g/m²**, impressos à **4x0 cores**;
- miolo: **500 páginas**, em **papel couche fosco 170 g/m²**, impressos à **4x4 cores**;
- luva: no formato fechado **24,0 x 31,0 cm**. No formato aberto **29,0 x 50,0 cm**, em **papel couchê fosco 250 g/m²**, impressos à **4x0 cores**;

-acabamento colado a quente pelo sistema Hot Melt, vincado com lombada reta;

-acabamento da luva: **laminação boop fosco frente e corte/vinco**;

-orelhas: primeira e segunda com 10cm;

-acabamento final: **dobrados, alceados, refilados, costurados, colados a quente com lombada quadrada e encaixotados**;

#### 6.2. - Especificações do livro eletrônico (e-book):

-arquivo de mídia protegido;

-idêntico conteúdo, formato e cores do impresso original;

-publicação do livro no formato e-book, em diversas plataformas;

-proteção tradicional em DRM - Digital Rights Managements (Gestão de Direitos Digitais) para assegurar a proteção dos direitos autorais;

-formatos mobi, InDesign, PDF e e-Pub (IOS e Android);

#### 6.3. - Estrutura da publicação:

-de acordo com texto já elaborado pelo Órgão contratante;

-revisão de textos;

-normalização bibliográfica de notas e lista de bibliografia de acordo com a ABNT;

-confecção de ficha catalográfica;

-cadastro e atribuição de ISBN e DOI;

#### 6.4. - Especificação dos serviços:

##### **Fase 1 - Preparação do livro**

-edição e revisão de textos;

-produção das tabelas, gráficos, figuras e ilustrações;

-diagramação, editoração e manipulação de fotos;

-formatação eletrônica;

-preparação da minuta referente ao miolo;

-preparação da capa, contracapa, terceira capa, quarta capa, luva e orelhas;

-revisão da minuta final “boneca”;

##### **Edição e revisão de textos**

-transposição dos textos fornecidos pelo Órgão Contratante para os meios de editoração da empresa Contratada;

-revisão de textos por profissional revisor, observando o conteúdo do texto no seu aspecto linguístico (sintático e ortográfico);

-aplicação das normas técnicas da ABNT;

##### **Produção de tabelas, gráficos, figuras e ilustrações**

-transposição (produção, reprodução e formatação) das tabelas, gráficos, figuras, fotos e ilustrações fornecidos pelo Órgão Contratante para os meios de editoração da empresa Contratada;

-desenvolvimento de arte e layout para apresentação apropriada dos temas;

##### **Formatação eletrônica**

-composição dos textos, tabelas, gráficos, figuras, fotos e ilustrações, de forma didático-visual, compatível com sistemas de fotolitagem e impressão, consolidando as páginas para publicação;

##### **Preparação da minuta referente miolo**

-criação de modelo de arte para confecção do miolo;

Preparação da capa, contracapa, terceira capa, quarta capa, luva e orelhas;

-criação de arte e o layout para frente e verso, incluindo-se a terceira e quarta capas, luva e orelhas;

**Fase 2 - Revisão/prova do livro**

Revisão/prova da minuta INICIAL da editoração

-apresentação da minuta completa, em formato digital, composta de capa; contra capa, terceira capa, quarta capa, luva, orelhas, folha de rosto; minuta do miolo; índices, sumários, apresentações, créditos institucionais e da equipe técnica, bibliografias, prefácio, posfácio, catalogação bibliográfica e outros temas em formatação inicial de impressão;

-avaliação da minuta do livro, pelo Órgão Contratante, em seu contexto artístico, estético, didático, linguístico e visual;

-nesta fase serão previstas até 03 (três) revisões;

-apresentação do protótipo para revisão final;

Revisão/prova da minuta FINAL da editoração

-minuta completa digital composta de capa; contra capa, terceira capa, quarta capa, luva, folha de rosto; minuta do miolo; índices, sumários, apresentações, créditos institucionais e da equipe técnica, bibliografias, prefácio, posfácio, catalogação bibliográfica e outros temas em formatação inicial de impressão;

-será a avaliado a minuta do livro, pelo Órgão Contratante, em seu contexto artístico, estético, didático, linguístico e visual;

**Fase 3 - Impressão Gráfica**

Primeiro exemplar

-produção do primeiro exemplar para teste de material e de industrialização conforme a técnica industrial gráfica aprovada;

-será observado pelo Órgão Contratante a qualidade de colagem, do papel e da impressão;

-o primeiro exemplar produzido, apresentado para conferência e aprovado, ficará com o Órgão Contratante para comparação com os demais exemplares produzidos;

Demais exemplares

-início da impressão gráfica dos exemplares autorizados;

Acabamento

-colado a quente pelo sistema Hot Melt, vincado com lombada reta e acabamento aprovado pelo Órgão Contratante;

Empacotamento

-embalagem em papel KRAFT (resistente) com etiquetas externas, identificadores do conteúdo do material, quantidade e nome do contratante, em volumes contendo até cinco livros por pacote;

Produtos finais para entrega

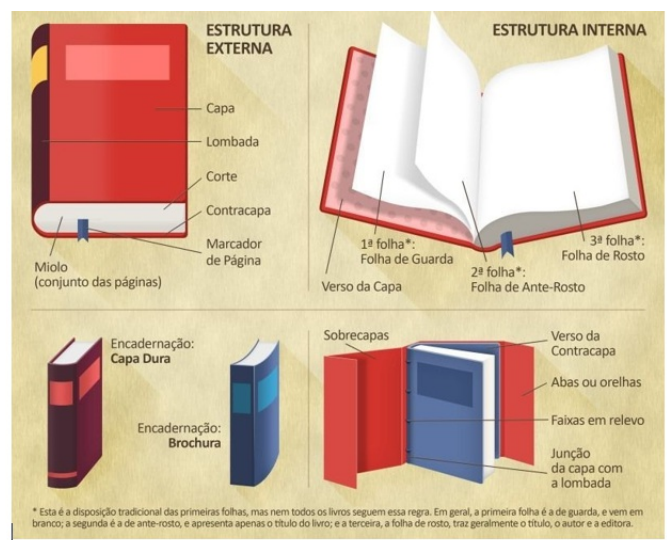
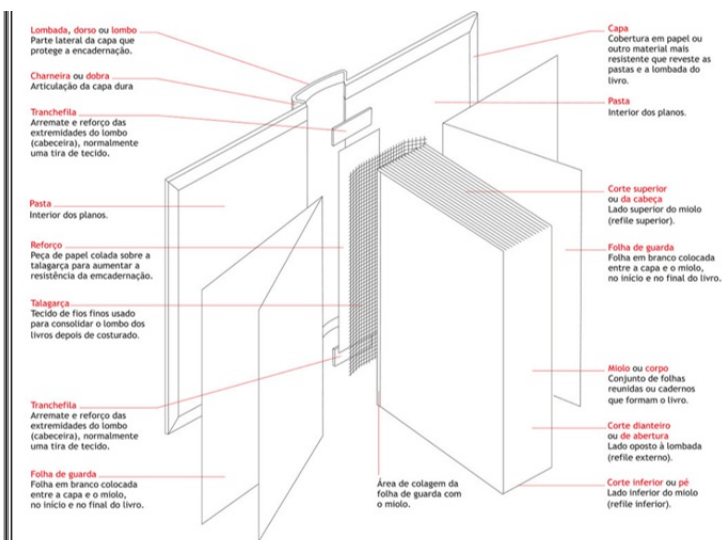
-Quantitativos de exemplares contratados;

-livro completo em meio digital, em formato próprio para software que seja possível a editoração eletrônica;

-fotolitos utilizados na publicação entregue;

-arquivos digitais para a elaboração e editoração da capa, figuras, tabelas ou outros elementos gráficos;

-arquivos fornecidos pelo Órgão Contratante para confecção do livro;



**Luva**- proteção de papel que envolve cada exemplar. O conjunto da luva e do livro se chama **box**.

6.5. - A solução descrita neste item possibilita uma contratação de forma que atenda às necessidades da ANM, já que conta com especificações claras e suficientes, sem restringir a competitividade, além de proporcionar segurança a contratação, tendo sido observado condições que ampliem a competitividade e o melhor aproveitamento do mercado, descartando-se exigências irrelevantes e desnecessárias que impeçam a participação de potenciais empresas ou que direcionem para algum prestador específico, sendo o objetivo obter a proposta mais vantajosa para a administração e, assim, atender o interesse público envolvido, consoante o previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540, de 2015, nas disposições do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40, de 2020, e nas diretrizes gerais do subitem 1.1 do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

## 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

7.1. - 500 (quinhentos) exemplares impressos e arquivo digital e-book.

## 8. Estimativa do valor da contratação:

8.1. - o custo estimado da contratação, apurado consoante o previsto na IN SEGES/MECON nº 65, de 2021, tem como parâmetros pesquisas realizadas no Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos e preços obtidos junto a empresas do mercado, conforme detalhado no relatório da pesquisa de preços e no mapa de preços, Doc. SEI 3449501 e 3449505

## 9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

9.1. - não se mostra produtora nem economicamente vantajoso contratar as várias fases da produção do livro com empresas distintas, visto tratar-se de um produto final único, que necessita de uma sequência de procedimentos até o serviço acabado, evitando possíveis incompatibilidades de formatos de arquivos, distintos métodos de diagramação e impressão, com transferência de responsabilidades entre as contratadas nos casos de problemas, em vista de se tratarem de serviços correlatos, similares, dependentes e complementares.

9.2. - dividir as várias fases da produção do livro em contratações distintas resultará em itens de pouca relevância econômica, que poderá resultar em baixo interesse do mercado na realização dos serviços, com possíveis impactos nos



preços dado a diminuição da concorrência.

**10. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não há.

**11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento:**

11.1. - trata-se de contratação incluída no Plano Anual de Contratações 2022, sob o item 354.

11.2. - a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos da ANM que visam atuar de forma transparente e participativa com os diversos públicos, bem como promover a celeridade, a acessibilidade e a ampliação dos canais de comunicação interna e externa.

**Criar campo nesta seção** (Informe o nome do novo campo: .....)

**PLANEJAMENTO**

**12. Resultados Pretendidos:**

12.1. - compreende-se que a contratação dos serviços impactará positivamente a atuação da ANM como promotor de cooperação com o público interno e externo com o propósito de alcançar sinergias.

12.2. - a solução visa a qualidade dos serviços a custos de mercado mais vantajosos para a administração.

**13. Providências a serem adotadas:**

13.1. - disponibilizar para a licitante vencedora, após assinatura do contrato, arquivo eletrônico do livro contendo o texto já elaborado e as imagens.

13.2. - designar comissão de servidores, os quais ficarão responsáveis pela conferência, recebimento e aceitação do material, bem como pelo ateste da nota fiscal.

13.3. - capacitar servidores para atuar na gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato a ser celebrado, de acordo com o previsto na IN 5/2017.

**14. Possíveis impactos ambientais:**

14.1. - Espera-se que ao serem integralmente cumpridos os requisitos de sustentabilidade previstos neste ETP, subitens 4.6 e 4.7, os possíveis impactos ambientais decorrentes desta contratação tenham sido minimizados ao máximo, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

**Criar campo nesta seção** (Informe o nome do novo campo: .....)

**VIABILIDADE**

**15. Declaração de viabilidade** (marque a opção correspondente):

Informe a viabilidade do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório informar a justificativa de inviabilidade.

X Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

	Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
<b>Justificativa da “Viabilidade com restrições” ou da “Inviabilidade”:</b>	
Como decorrência dos levantamentos realizados para elaboração deste documento, identifica-se a viabilidade da contratação.	
<b>16. Responsáveis (Nome, CPF, Cargo/Função e Despacho em separado em caso de entendimento diverso dos demais integrantes da Equipe de Planejamento):</b>	
Kiomar Oguino - CPF: 028.910.181-68 - Chefe de Gabinete DG; Andréa Barbi Chaves Mroginski - CPF: 693.080.981-00 - Assessora de Comunicação; Álvaro Barbosa de Santana - CPF: 587.384.444-53 - Chefe da DINLIC;	

ANEXOS	
<b>Listar os anexos necessários ou complementares para a composição final do ETP:</b>	
I -	Espelho dos códigos SIASG (CATSER), Doc. SEI Nº 3449053;
II -	Espelho da Natureza de Despesa, Doc. SEI Nº 3449060;
III -	Relatório Plano Anual de Contratações, Doc. SEI Nº 3449041;

Assinado eletronicamente por:

**Kiomar Oguino**

Integrante Requisitante - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação  
Gabinete do Diretor Geral

**Andréa Barbi Chaves Mroginski**

Integrante Técnico e Usuária da Equipe de Planejamento da Contratação  
Assessoria de Comunicação Social

**Álvaro Barbosa de Santana**

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação  
Divisão Nacional de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Barbi Chaves Mroginski, Assessora Parlamentar e de Comunicação Social**, em 07/02/2022, às 16:53, 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 **Álvaro Barbosa de Santana, Chefe de Divisão de Gestão Nacional de Licitações**, em 07/02/2022, às 18:39, 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 **Kiomar Oguino, Chefe de Gabinete da Diretoria-Geral**, em 10/02/2022, às 09:06, 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 do documento pode ser conferida no site [www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade](http://www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade), informando o código verificador **3448971** e o código CRC **9942E99B**.

