

Estudo Técnico Preliminar 61/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23122034322/2021-12

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia, impressão e encadernação, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários e com instalação de três postos de atendimento, mediante cessão onerosa de espaço público, nos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei – um posto no *Campus* Santo Antônio, um no *Campus* Dom Bosco e um no *Campus* Tancredo Neves.

Os itens da contratação estão discriminados na tabela abaixo. Seus quantitativos são estimados e foram estabelecidos com base no histórico das quantidades utilizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início da pandemia COVID-19.

| GRUPO ÚNICO | | | | | | | |
|-------------|------|--|-----|-------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------|
| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UND | DEMANDA MENSAL ESTIMADA | DEMANDA ANUAL ESTIMADA | PREÇO REF. UNIT. | PREÇO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO |
| 01 | 1 | Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75g | UN | 65.000 | 780.000 | R\$0,24 | R\$187.200,00 |
| | 2 | Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75g | UN | 250 | 3.000 | R\$0,58 | R\$1740,00 |
| | 3 | Cópia colorida – formato A4 – papel 75g | UN | 200 | 2.400 | R\$2,93 | R\$7.032,00 |
| | 4 | Cópia colorida – formato A3 – papel 75g | UN | 100 | 1.200 | R\$4,77 | R\$5.724,00 |
| | 5 | Impressão a laser, em preto | UN | 1.200 | 14.400 | R\$0,27 | R\$3.888,00 |

| | | | | | | | |
|----------------------|----|---|----|-----|-------|---------|----------------|
| | | e branco – formato A4 – papel 75g | | | | | |
| | 6 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75g | UN | 60 | 720 | R\$0,77 | R\$554,40 |
| | 7 | Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75g | UN | 400 | 4.800 | R\$3,03 | R\$14.544,00 |
| | 8 | Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75g | UN | 100 | 1.200 | R\$5,73 | R\$6.876,00 |
| | 9 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas | UN | 25 | 300 | R\$3,27 | R\$981,00 |
| | 10 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas | UN | 25 | 300 | R\$3,60 | R\$1.080,00 |
| | 11 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas | UN | 25 | 300 | R\$4,07 | R\$1.221,00 |
| | 12 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas | UN | 15 | 180 | R\$4,67 | R\$840,60 |
| | 13 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas | UN | 15 | 180 | R\$5,60 | 1.008,00 |
| TOTAL GERAL ESTIMADO | | | | | | | R\$ 232.689,00 |

A contratação tem natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002 e adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

Com a rescisão do contrato nº48/2017, que estava suspenso desde o início da pandemia, torna-se necessária a contratação especializada de outra empresa para a prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação nos *campi* da Sede da UFSJ, permitindo, assim, o pleno atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da instituição.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---------------------------------|--------------|
| Divisão de Prefeitura de Campus | Fábio Chaves |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de licitação, modalidade pregão eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, impressão e encadernação para a instalação de três postos de atendimento, mediante cessão onerosa de espaço público, nos *campi* da Sede da Universidade Federal de São João del-Rei – um posto no *Campus* Santo Antônio, um no *Campus* Dom Bosco e um no *Campus* Tancredo Neves.

A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico- financeira, por meio da apresentação de certidões negativas, bem como comprovar, por meio de atestados, a qualificação técnica para a execução dos serviços.

Conforme consta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 386, de 28/08/2020, alterada pela Portaria/Reitoria nº 041/2021, de 08/02/2021, os serviços de reprografia, encadernação e digitalização enquadram-se como de natureza contínua no âmbito da UFSJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro. Com isso, o prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, condicionada à comprovação da vantagem econômica, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar as seguintes práticas na execução dos serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos e equipamentos:

- utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- instruir os funcionários com relação ao uso consciente de energia elétrica, evitando-se o desperdício de tal insumo;
- utilizar, preferencialmente, papéis produzidos com madeiras originários de áreas de reflorestamento, com madeiras certificadas pelos órgãos ambientais competentes e que sejam considerados sustentáveis de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2010/MP;
- utilizar as funções frente e verso (duplex), sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de folhas impressas e o combate ao desperdício;
- realizar a separação dos resíduos recicláveis, especialmente dos papéis descartados durante a prestação dos serviços, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- alocar equipamentos de fabricantes que possuam programa de sustentabilidade ambiental, logística reversa, bem como assumir o compromisso de adotar práticas de desfazimento sustentável: coleta, transporte, tratamento e destinação final dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

5. Levantamento de Mercado

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas considerando o parâmetro I do artigo 5º da IN nº de 73 de 2020 e suas alterações. Em grande parte dos resultados da pesquisa, a solução utilizada é semelhante ao objeto proposto.

Dentre as principais soluções encontradas temos:

| | | |
|-------------------|---|-----------------|
| Solução 01 | Contratação de empresas para atender suas demandas, sem contudo, haver instalações de postos de atendimentos | Inviável |
| Solução 02 | Contratação de empresas para atender suas demandas com instalações de postos de atendimentos | Viável |

Na pesquisa, foi possível identificar que alguns contratantes optam pela contratação de empresas para atender suas demandas, sem contudo, haver instalações de postos de atendimentos, como descrito na solução 01. Com isso, os serviços são solicitados pelos contratantes, realizados pelas contratadas nos locais, nos horário e com o número de equipamento e de funcionários que dispuserem, desde que supram aos padrões estipulados. Em seguida, são entregues nos prazos definidos. Essa solução não atende o intuito da UFSJ, uma vez que, apesar da utilização cada vez maior de material didático/acadêmico em sua forma digital, os serviços a serem contratados ainda são largamente empregados para distribuição de conteúdo entre docentes, discentes e comunidade acadêmica de um modo geral. Assim, a oferta desses serviços em locais estratégicos dentro dos *campi* da Sede da UFSJ facilitará o acesso aos materiais pelo público mais evidentemente beneficiado, como prevê a solução 02. Nessa perspectiva, é essa última solução (solução 02), a mais adequada.

Pregões eletrônicos utilizados como fontes para este ETP:

- Pregão Eletrônico nº13/2021 – IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei – UASG 158123
- Pregão Eletrônico nº 24/2020 – Universidade Federal de São João del-Rei – Campus Sete Lagoas – UASG 154069
- Pregão Eletrônico nº17/2020 – Universidade Federal de Roraima – UASG 154080
- Pregão Eletrônico nº270/2020 – Universidade Federal do Amazonas – UASG 154039

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida e a ser adotada pela UFSJ é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de reprografia, impressão e encadernação nos *campi* da Sede da UFSJ, com instalação de três pontos de atendimento e fornecimento de equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços, visando tanto o eficiente atendimento das demandas administrativas e acadêmicas quanto a economicidade para a contratada.

Como a maioria dos setores administrativos dos *campi* da Sede da UFSJ possui impressoras disponíveis, que conseguem atender pequenos serviços administrativos, a contratação favorecerá principalmente aos discentes. São eles que frequentemente necessitam realizar fotocópias e impressões de materiais utilizados como complementação das atividades curriculares e auxiliares de aprendizagem, além do desenvolvimento de trabalhos indicados pelos professores e outras atividades extracurriculares. Nesse sentido, a melhor opção para atendê-los é com a instalação de pontos de atendimento em locais estratégicos dos *campi*. De toda forma, muitas vezes, principalmente para serviços mais volumosos e que necessitam de melhor qualidade de impressão, os servidores também utilizam os serviços prestados.

Para o alcance dos resultados pretendidos, a contratada deverá disponibilizar equipamentos adequados à demanda, conforme especificações constantes neste documento, e profissionais capacitados e em quantidade suficiente para o atendimento ao usuário.

A contratada deverá fornecer todas as ferramentas, materiais, instrumentos e equipamentos pertinentes aos serviços. Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento da infraestrutura e suas despesas para prestação de serviços, quais sejam: montagem de ambiente de rede para que os equipamentos possam funcionar com impressoras, scanner, copiadoras e fax, instalação de máquinas copiadoras, substituição de peças, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento

de materiais, insumos e suprimentos, contratação de mão-de-obra especializada e treinada para execução dos serviços, com seus custos administrativo, tributário e trabalhista, pagamento dos gastos com energia elétrica e aluguéis dos espaços físicos, impostos e outros que porventura forem necessários.

Importante ressaltar que o NTINF fornecerá um ponto de internet para cada local de atendimento, mediante cadastro de um responsável da contratada para acesso na rede. Por ser um ponto da rede institucional, ficará a contratada obrigada a seguir as normas de utilização estipuladas, principalmente em relação ao uso da internet somente para execução das atividades contratadas, podendo arcar com prejuízos, inclusive o de retirada dos pontos, caso ocorra qualquer infração.

Em caso de necessidade de manutenção nos pontos de rede disponibilizados, cabe à contratada comunicar ao fiscal do contrato, que será o responsável por abrir o chamado para o NTINF.

A UFSJ é responsável somente pelo fornecimento de um ponto de internet para cada posto de atendimento. Cabe à contratada arcar com as demais despesas de infraestrutura necessária para criação e funcionamento eficiente do ambiente de rede. A contratada deve usar apenas equipamentos de rede que sejam aprovados pelo Setor de Internet e Redes (SETIR) da UFSJ.

A UFSJ possui um sistema de informação, baseado na *web* e acessível em sua Intranet, por meio do qual seus servidores podem realizar requisições de serviços de reprografia, impressão e encadernação.

A contratada deverá ainda disponibilizar os seguintes equipamentos para cada um dos três pontos de atendimento;

02 (dois) equipamentos multifuncionais monocromáticos, tecnologia laser, com velocidade

- de cópia/impressão (A4) mínima de 75 ppm;
- 01 (um) equipamento multifuncional policromático, tecnologia laser, com velocidade de cópia/impressão (A4) mínima de 40 ppm;
- 01 (um) microcomputador;
- 01 (uma) máquina de encadernação espiral elétrica;
- 01 (uma) guilhotina.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, arcando com os custos administrativo, tributário e trabalhista. Os custos com uniformes e crachás dos funcionários também é responsabilidade da contratada.

A contratada deverá realizar o pagamento dos custos com a cessão remunerada de uso dos espaços físicos, energia elétrica, telefone, seguro, impostos e outros que porventura forem necessários.

Os valores a serem pago a título de cessão remunerada de uso serão de R\$200,00 (duzentos reais) por posto de atendimento, que foram definidos pela Administração, através da Pró-reitoria de Administração e da Divisão de Prefeitura de Campus, buscando minimizar os gastos para a contratada que, assim, poderá ofertar valores ainda mais reduzidos para os itens licitados.

No período de férias escolares e/ou greves, fica autorizada, quando solicitada pela contratada, a redução de até 50% dos valores estipulados.

Para o pagamento das taxas de energia elétrica, cada posto de atendimento possui relógio medidor individual.

Os recolhimentos dos valores da cessão onerosa de espaço e das energias elétrica dar-se-ão através de GRU's.

O horário de funcionamento dos pontos de atendimento será das 8h às 21h, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, quando formalmente solicitado pela fiscalização do contrato, poderá haver funcionamento aos sábados, das 8h às 12h.

No período de férias, recesso escolares e administrativos, estabelecidos em calendário universitário, ou em casos excepcionais, os serviços poderão ser suspensos ou terem horários reduzidos, mediante acordo entre as partes contratantes.

A contratada poderá, mediante solicitação e autorização da contratante, fornecer o serviço em outros horários, além dos anteriormente especificados, a fim de atender as demandas específicas da Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Foi realizada análise do consumo mensal do contrato anterior – CT 48/2017, no período de 12 (doze) meses anteriores ao início da pandemia. Considerando o consumo do período verificado, foram estipulados os quantitativos para cada item, conforme planilha anexa.

Segundo observação da fiscalização do contrato anterior, faz-se necessária a retificação dos serviços de encadernação, em relação ao número de folhas, e a retirada do serviço de encadernação de capa dura.

A seguir, consta tabela com quantitativos estimados dos serviços a serem contratados:

| Grupo | Item | Serviço | Quantitativo estimado mensal |
|-------|------|---|------------------------------|
| 1 | 1 | Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75 g | 65.000 |
| | 2 | Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75 g | 250 |
| | 3 | Cópia colorida – formato A4 – papel 75 g | 200 |
| | 4 | Cópia colorida – formato A3 – papel 75 g | 100 |
| | 5 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75 g | 1.200 |
| | 6 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75 g | 60 |
| | 7 | Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75 g | 400 |
| | 8 | Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75 g | 100 |
| | 9 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas | 25 |
| | 10 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas | 25 |
| | 11 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas | 25 |
| | 12 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas | 15 |
| | 13 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas | 15 |

Importante ressaltar que os quantitativos das demandas dos serviços indicados são estimados e não se configuram como obrigação futura de contratação por parte da UFSJ, que pagará exclusivamente pelos serviços efetivamente utilizados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 232.689,00

Conforme art. 5º da IN 73, de 05 de agosto de 2020, a pesquisa de preços foi realizada seguindo os parâmetros indicados, ou seja, painel de preços, contratações similares de outros entes públicos, mídia especializada e fornecedores do ramo. Entretanto, não se obteve resultados para os três primeiros itens.

Na pesquisa realizada no painel de preços e em contratações de outros órgãos, não foi encontrado objeto semelhante ao que se pretende, realizada nos últimos 180 dias. Ou seja, não há registro de nenhuma contratação que tenha cessão onerosa do espaço e pagamento de energia elétrica.

Nessa perspectiva, para obtenção do preço de referência para a contratação foi considerando a média de valores adquiridos através dos orçamentos obtidos com os fornecedores do mesmo ramo.

O valor anual máximo estimado para a contratação de serviços de reprografia, impressão e encadernação, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 232.689,00 (duzentos e trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais), conforme quantidades e especificações discriminadas a seguir:

| Grupo | Item | Serviço | Quantitativo estimado mensal | Valor unitário (R\$) | Valor anual total (R\$) |
|-----------------------------|------|---|------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | 1 | Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75 g | 65.000 | R\$0,24 | R\$187.200,00 |
| | 2 | Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75 g | 250 | R\$0,58 | R\$1740,00 |
| | 3 | Cópia colorida – formato A4 – papel 75 g | 200 | R\$2,93 | R\$7.032,00 |
| | 4 | Cópia colorida – formato A3 – papel 75 g | 100 | R\$4,77 | R\$5.724,00 |
| | 5 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75 g | 1.200 | R\$0,27 | R\$3.888,00 |
| | 6 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75 g | 60 | R\$0,77 | R\$554,40 |
| | 7 | Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75 g | 400 | R\$3,03 | R\$14.544,00 |
| | 8 | Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75 g | 100 | R\$5,73 | R\$6.876,00 |
| | 9 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas | 25 | R\$3,27 | R\$981,00 |
| | 10 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas | 25 | R\$3,60 | R\$1.080,00 |
| | 11 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas | 25 | R\$4,07 | R\$1.221,00 |
| | 12 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas | 15 | R\$4,67 | R\$840,60 |
| | 13 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas | 15 | R\$5,60 | 1.008,00 |
| Valor estimado anual | | | | | R\$ 232.689,00 |

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de contratação de serviço único a ser executada nos *campi* da Sede da UFSJ, a solução não será parcelada.

A contratação por grupo justifica-se por serem itens com características semelhantes, sendo que a divisão do objeto poderia prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades no processo de fiscalização de múltiplas empresas.

Esse procedimento, a princípio, não compromete a competitividade do certame, considerando que várias empresas atuam no mercado e apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, o que ficou demonstrado pela pesquisa de preços realizada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação deste objeto está inserida no Plano Anual de Contratações de 2021, itens 405, 407, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420 e 422 617, da Universidade Federal de São João del-Rei disponível em:

<https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/coplac/Itens%20PGC%202021.pdf>.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se que seja selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, tanto em relação aos custos quanto em relação à eficiência.

Objetiva-se, através desta contratação, a manutenção das atividades dos *campi* da Sede da UFSJ relacionadas às demandas acadêmicas e administrativas para os serviços contratados. Os serviços serão realizados conforme necessidade desta Instituição e, com isso, o pagamento dos mesmos será de acordo com o consumo.

Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos espera-se o cumprimento, por parte da empresa contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos na contratação, minimizando a necessidade de rescisão contratual por motivos de descumprimento de cláusulas do contrato, permitindo à contratante, em vez de envidar esforços para a realização de nova contratação para o mesmo objeto, destinar seus recursos humanos para atender outras demandas.

13. Providências a serem Adotadas

Para a contratação, não há necessidade de adequações nos ambientes de trabalho por parte da UFSJ. A contratada será a responsável pelas adequações necessárias para a instalação dos pontos de atendimento, como a montagem de ambiente de rede (a UFSJ somente fornecerá um ponto de internet para cada local de atendimento), instalação dos equipamentos, mobiliários e outros materiais necessários à prestação dos serviços. Caberá também à contratada a capacitação de seus funcionários em relação ao manuseio dos equipamentos.

Não existem especificidades na contratação que impliquem na capacitação técnica da fiscalização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Observadas as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental e, consequentemente, as práticas na execução dos serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos e equipamentos, a contratação prima por não causar ou minimizar ao máximo os prejuízos ao meio ambiente e a comunidade em geral.

Para tal, foram definidas medidas mitigadoras para reduzir os possíveis riscos de impactos ambientais, identificadas no item II deste Estudo Técnico Preliminar, abrangendo, inclusive ações para descarte de material utilizado.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Todos os requisitos deste estudo preliminar foram cumpridos.

16. Responsáveis

VERA LUCIA MENEZHINI VALE

Administradora - Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

MÁRCIA ROSANA DE RESENDE

Assistente em Administração - Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

WANEISSA SOARES FOFANO CAPOBIANGO

Assistente em Administração - Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

FÁBIO CHAVES

Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha__de_Custo_e_Mapa_de_Pesquisa_de_Precos_-_IN_73-2020 (1).pdf (217.24 KB)
- Anexo II - MAPA DE RISCO.pdf (31.34 KB)

**Anexo I -
Planilha__de_Custo_e_Mapas_de_Pesquisa_de_Precos_
_IN_73-2020 (1).pdf**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL | UNIDADE | Copiadora Copyrei Ltda (05.812.376/0001-14) | Alfa Transcópia Prestação de Serviços Ltda (02.731.880/0001-00) | Uma Copiadora Ltda (05.137.985/0001-15) | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO TOTAL |
|----------------------|---|---------------------------|---------|---|---|---|----------------------|-------------------|
| 1 | Cópia em preto e branco – formato A4 – papel 75g | 780,000 | un. | R\$ 0.20 | R\$ 0.25 | R\$ 0.26 | 0.24 | 187,200.00 |
| 2 | Cópia em preto e branco – formato A3 – papel 75g | 3,000 | un. | R\$ 0.50 | R\$ 0.70 | R\$ 0.55 | 0.58 | 1,740.00 |
| 3 | Cópia colorida – formato A4 – papel 75g | 2,400 | un. | R\$ 3.00 | R\$ 2.60 | R\$ 3.20 | 2.93 | 7,032.00 |
| 4 | Cópia colorida – formato A3 – papel 75g | 1,200 | un. | R\$ 5.00 | R\$ 4.30 | R\$ 5.00 | 4.77 | 5,724.00 |
| 5 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A4 – papel 75g | 14,400 | un. | R\$ 0.25 | R\$ 0.28 | R\$ 0.28 | 0.27 | 3,888.00 |
| 6 | Impressão a laser, em preto e branco – formato A3 – papel 75g | 720 | un. | R\$ 1.00 | R\$ 0.70 | R\$ 0.60 | 0.77 | 554.40 |
| 7 | Impressão a laser, colorida – formato A4 – papel 75g | 4,800 | un. | R\$ 3.00 | R\$ 2.60 | R\$ 3.50 | 3.03 | 14,544.00 |
| 8 | Impressão a laser, colorida – formato A3 – papel 75g | 1,200 | un. | R\$ 7.00 | R\$ 4.30 | R\$ 5.90 | 5.73 | 6,876.00 |
| 9 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, até 50 folhas | 300 | un. | R\$ 2.80 | R\$ 4.00 | R\$ 3.00 | 3.27 | 981.00 |
| 10 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 51 a 100 folhas | 300 | un. | R\$ 3.20 | R\$ 4.10 | R\$ 3.50 | 3.60 | 1,080.00 |
| 11 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 101 a 200 folhas | 300 | un. | R\$ 4.00 | R\$ 4.20 | R\$ 4.00 | 4.07 | 1,221.00 |
| 12 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, de 201 a 300 folhas | 180 | un. | R\$ 4.50 | R\$ 4.50 | R\$ 5.00 | 4.67 | 840.60 |
| 13 | Encadernação em espiral, capa PVC e contracapa, acima de 301 folhas | 180 | un. | R\$ 5.00 | R\$ 4.80 | R\$ 7.00 | 5.60 | 1,008.00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | | | | 232,689.00 |

FONTES CONSULTADAS: (Marque uma ou mais opções)

- ☐ A) PAINEL DE PREÇOS ☐ B) AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS
☐ C) SÍTIOS ELETRÔNICOS (INTERNET) ☒ D) PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

MÉTODO MATEMÁTICO APLICADO:

- ☒ MÉDIA ☐ MEDIANA ☐ MENOR DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇO

Obs: De acordo com o Art. 6º da IN 73/2020/SEGES/ME, poderão ser utilizados como metodologia a Média, Mediana ou o Menor dos valores obtidos na pesquisa de preços

JUSTIFICATIVA PARA O MÉTODO ADOTADO:

Utilizou-se a média porque ela tende a refletir melhor o conjunto de dados, uma vez que seu valor computa todos os preços coletados, o que é de grande vantagem estatística.

OBSERVAÇÕES:

1 - AS FÓRMULAS JÁ ESTÃO PRONTAS PARA CÁLCULO DA MÉDIA, BASTA PREENCHER AS QUANTIDADES E OS VALORES UNITÁRIOS. PARA UTILIZAÇÃO DE OUTROS MÉTODOS, DEVE-SE ALTERAR A FÓRMULA.

- 2 - APRESENTAR JUSTIFICATIVA CASO AS FONTES CONSULTADAS NÃO SEJAM A) PAINEL DE PREÇOS e B) AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS.
- 3 - A DESCRIÇÃO DEVERÁ SER A MAIS DETALHADA POSSÍVEL.
- 4 - ESTA PLANILHA DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇO.
- 5 - ESTA PLANILHA DEVERÁ SER ENCAMINHADA TAMBÉM PARA O E-MAIL SECOL@UFSJ.EDU.BR, EM FORMATO EDITÁVEL, PARA FACILITAR A CONFERÊNCIA.

Fábio Chaves
Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus
UFSJ

DATA 17/09/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 17/09/2021

OUTROS Nº 2085/2021 - DIPRE (15.00.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/09/2021 09:38)

FABIO CHAVES

DIRETOR DE DIVISAO - TITULAR

DIPRE (15.00.03)

Matrícula: 7434682

(Assinado digitalmente em 26/09/2021 22:57)

ISABELA TEIXEIRA DE ASSIS COELHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIPRE (15.00.03)

Matrícula: 1752472

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **2085**, ano: **2021**, tipo: **OUTROS**, data de emissão: **26/09/2021** e o código de verificação: **9c24a31fdf**

Anexo II - MAPA DE RISCO.pdf

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE: Planejamento da Contratação

| RISCO 1: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação | | |
|--|--|-------------|
| Probabilidade | (x) Baixa () Média () Alta | |
| Impacto | () Baixo (x) Médio () Alto | |
| DANO 1: Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação | | |
| AÇÃO PREVENTIVA | | RESPONSÁVEL |
| 1. | Designar equipe para realizar os estudos preliminares, em tempo hábil. | Reitoria |
| 2. | Designar membros com conhecimento e experiência em contratações similares. | Reitoria |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA | | RESPONSÁVEL |
| 1. | Capacitar a equipe indicada para compor a equipe de planejamento. | Reitoria |
| 2. | Substituir membros da equipe de planejamento. | Reitoria |

| RISCO 2: Realizar estimativa de preço inadequada | | |
|---|---|-------------|
| Probabilidade | (x) Baixa () Média () Alta | |
| Impacto | () Baixo () Médio (x) Alto | |
| DANO 1: Licitação deserta ou fracassada, devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado. | | |
| DANO 2: Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado, gerando gastos desnecessários aos cofres públicos. | | |
| AÇÃO PREVENTIVA | | RESPONSÁVEL |
| 1. | Utilizar fontes diversificadas para a pesquisa de preços, conforme parâmetros previstos na IN 05/2014, realizando análise crítica dos resultados encontrados. | DIPRE |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA | | RESPONSÁVEL |
| 1. | Revisar os preços encontrados e verificar se se trata de objeto similar. | DIPRE |
| 2. | Refazer a pesquisa de preços, conforme critérios previstos na IN 05/2014. | DIPRE |

| RISCO 3: Estimativa inadequada da quantidade de serviços | | |
|--|---|-------------|
| Probabilidade | (x) Baixa () Média () Alta | |
| Impacto | () Baixo (x) Médio () Alto | |
| DANO 1: Mensuração abaixo do necessário, gerando prejuízos aos usuários dos serviços | | |
| DANO 2: Mensuração acima do necessário, causando expectativa indevida e possível prejuízo ao licitante | | |
| AÇÃO PREVENTIVA | | RESPONSÁVEL |
| 1. | Verificação das estimativas de quantidades utilizando o contrato anterior como parâmetro. | DIPRE |



Universidade Federal
de São João del-Rei

| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA | | RESPONSÁVEL |
|----------------------|--|--------------------------|
| 1. | Aditivar ou suprimir as quantidades contratadas. | Fiscalização do contrato |

São João del-Rei, 17 de setembro de 2021.

Fábio Chaves
Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus
UFSJ



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 17/09/2021

OUTROS Nº 1985/2021 - DIPRE (15.00.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/09/2021 10:11)

FABIO CHAVES

DIRETOR DE DIVISAO - TITULAR

DIPRE (15.00.03)

Matrícula: 7434682

(Assinado digitalmente em 20/09/2021 08:20)

ISABELA TEIXEIRA DE ASSIS COELHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DIPRE (15.00.03)

Matrícula: 1752472

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **1985**, ano: **2021**, tipo: **OUTROS**, data de emissão: **20/09/2021** e o código de verificação: **603ce35b6f**



Emitido em 27/09/2021

ESTUDO TÉCNICO Nº 159/2021 - COPLAC (10.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/09/2021 16:13)

FABIO CHAVES
DIRETOR DE DIVISAO - TITULAR
DIPRE (15.00.03)
Matrícula: 7434682

(Assinado digitalmente em 27/09/2021 15:44)

MARCIA ROSANA DE RESENDE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SECEX-PPLAN (18.01)
Matrícula: 434758

(Assinado digitalmente em 27/09/2021 15:46)

VERA LUCIA MENEHINI VALE
ADMINISTRADOR
PROEX (14.00)
Matrícula: 1547155

(Assinado digitalmente em 27/09/2021 15:49)

WANEISSA SOARES FOFANO CAPOBIANGO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CACSL (15.00.06)
Matrícula: 1940850

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **159**, ano: **2021**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO**, data de emissão: **27/09/2021** e o código de verificação: **dee658e9ee**