

Estudo Técnico Preliminar 90/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23072.227317/2025-18

2. Descrição da necessidade

2.1. A UFMG não dispõe, em sua infraestrutura patrimonial, de máquinas para execução de serviços de reprografia e processamento de documentos, desta forma, considerando que estes serviços são imprescindíveis para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da instituição, justifica-se a necessidade de que venham a ser contratados.

2.2. Por meio da presente contratação se busca a prestação dos serviços de forma contínua; utilização de equipamentos com tecnologia adequada às necessidades da instituição, padronização dos equipamentos e da qualidade dos serviços; centralização e agilidade nos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, diminuição de custos pela economia de escala, melhoria na qualidade de impressão, visando atender a toda comunidade universitária.

2.3. A contratação de serviços reprográficos é essencial para a universidade, pois possibilita o atendimento eficaz das demandas administrativas e as operacionais. Esses serviços garantem a produção e disponibilização de materiais didáticos, documentos institucionais e recursos de pesquisa, essenciais para o funcionamento diário da instituição. Além de aumentar a eficiência e reduzir custos com equipamentos e insumos, a terceirização dos serviços reprográficos promove a flexibilidade para atender as variações demandas na Essa contratação, portanto, fortalece o apoio às atividades pedagógicas e de gestão, contribuindo diretamente para os objetivos institucionais da universidade.

2.4. Assegurar o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFMG através da execução eficiente das ações de planejar, executar, acompanhar e fiscalizar os serviços de reprografia, processamento de documentos e afins em uma instituição de grande porte como a UFMG é tarefa complexa, mas que funciona devido à estrutura mantida pela Divisão de Serviços Comunitários/DLO, que tem a atribuição de fiscalizar estes serviços. Atenta à qualidade do serviço, a Divisão acompanha a adoção de estratégias quanto à adequação dos serviços e operacionalização de rotinas, além de orientar as unidades acadêmicas e órgãos administrativos quanto a utilização destes serviços em suas respectivas áreas.

2.5. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia, processamento de documentos e afins, destinam-se à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessários ao bom funcionamento da Universidade Federal de Minas Gerais.

2.6. A presente contratação visa prover a Universidade Federal de Minas Gerais de uma prestadora especializada nestes serviços com pessoal qualificado, que dê apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados.

2.7. Assim, Constitui objeto deste estudo, a concessão de uso remunerado de espaço físico de 61 m2 - localizado na Praça de Serviços/UFMG, na Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha, Belo Horizonte. A utilização deste espaço será concedida à prestação de serviços de reprografia.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DLO - DIRETORIA / DLO-DIR	Altair Damásio Dias

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para o funcionamento da Central Praça de serviços pede-se, no mínimo, equipamentos em número e características conforme abaixo:

4.1.1. Central Praça de Serviços

- a. 01 (uma) máquina multifuncional P&B, com velocidade mínima de 80 (Oitenta) páginas por minuto;
- b. 04 (quatro) máquinas multifuncionais P&B, com velocidade mínima de 55 (Cinquenta e cinco) páginas por minuto;
- c. 01 (uma) máquina multifuncional Colorida, com velocidade de impressão de 70 (setenta) páginas por minuto;
- d. 01 (uma) máquina Plotter;
- e. 1 (uma) guilhotina manual;
- f. 02 (dois) computadores para Administração/Caixa;
- g. 03 (três) computadores para usuários com portas USB Padrão 3.0, para uso de pendrives e afins;

Requisitos Tecnológicos

4.1.2. A contratada deverá instalar computadores que proverão a infra estrutura computacional para:

- a) receber arquivos para a impressão através de e-mail;
- b) receber arquivos para impressão através de carga em página web;
- c) Sistema operacional, software, e proteção contra vírus e outros tipos de programas maliciosos, originais e com suporte do fabricante mantendo suas respectivas atualizações de forma automática; com execução automática de programas (autorun) desabilitados;
- d) Receber arquivos para impressão por meio digital como: CD Rom, DVD Rom e dispositivos de armazenamento com interface USB (pendrive). Outros meios pñem ser disponibilizados a critério da contratada;
- e) Imprimir arquivos gerados nas versões atualizadas do Microsoft office (*Libreoffice*), *CorelDraw*, *Page Makere Autocad*, bem como de versões anteriores destes pacotes;
- f) Imprimir arquivos nos formatos *PDF (Portable Document Format)*, *PS (Post Script)* e *EPS (Encapsulated Post Script)*;
- g) Manter os sistemas e programas instalados nos computadores que receberão os meios digitais, arquivos carregados via web e mensagens de e-mail com trabalhos de impressão atualizados, sem execução automática de programas;
- h) Manter os sistemas de impressão em rede isolada, com acesso à rede externa suficiente apenas para realizar a atualização dos programas instalados;

- i) Manter todos os sistemas e programas atualizados e com licença de uso válida, devendo a contratada apresentar estas licenças;

4.1.3. Além do estabelecido nos itens anteriores, constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

4.2. Nomear e formalizar à Contratante, no ato de assinatura do Contrato, o nome do preposto para representar a Contratada junto à Contratante em todos os atos pertinentes à execução do Contrato. O preposto deverá:

- a. Ser mantido, preferencialmente, na Central, para que possa atuar prontamente em todas as ocorrências durante a execução do Contrato;
- b. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
- c. Contornar situações adversas;
- d. Responsabilizar-se pelo cumprimento do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.
- e. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados junto à Administração;
- f. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização geral dos serviços;
- g. Tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as falhas ou defeitos observados;
- h. Responsabilizar-se pela coordenação geral da equipe de trabalho;
- i. Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- j. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência.
- k. Comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da UFMG, quando convidado;
- l. Comunicar, para a devida avaliação, a fiscalização da UFMG, por escrito, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizer necessária, inclusive quanto a dano ou avaria a bens e instalações da Universidade porventura ocasionados por seus empregados ficando a Contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;
- m. Receber e protocolar documentos como representante da Contratada;
- o. Receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.

4.3. Instalar para a prestação dos serviços, máquinas copiadoras/impressoras e as copiadoras e impressoras novas e em linha de produção ou remanufaturadas em fábrica desde que comprovadamente sejam de primeiro uso.

4.4. Responsabilizar-se pela mão de obra e meios de transporte necessários para a instalação ou retirada dos equipamentos, necessários à execução dos serviços objeto deste Instrumento;

4.5. Alocar operadores capacitados para a prestação dos serviços previstos neste Instrumento, Anexo I, bem como dispor de estrutura para a prestação dos serviços, quais sejam: peças, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, inclusive papel;

4.6. Responsabilizar-se para que seus empregados zelem pela disciplina no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da UFMG;

4.7. Manter, nas dependências da Contratante, seus empregados convenientemente trajados e identificados mediante uso de crachá da Contratada;

4.8. Afastar, imediatamente, das dependências da Contratante, e por solicitação desta, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo sua imediata substituição;

4.9. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas NR's - Normas Regulamentadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;

4.10. Fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais de segurança contra riscos de acidentes;

4.11. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos resultantes da execução do presente Instrumento, conforme exigência legal;

4.12. Submeter-se, inclusive empregados, às condições fixadas pela Contratante quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade no serviço, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive depois de cessado o Contrato decorrente da presente contratação;

4.13. Observar rigorosamente, na prestação dos serviços, a legislação relativa à Propriedade Intelectual, especialmente, a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização, e a Lei nº 9.610/98, que regulamenta a proteção dos Direitos Autorais;

4.14. Manter, durante a execução dos serviços, os ambientes em ordem, em perfeitas condições de higiene e segurança;

4.15. Observar, no uso da área concedida, as condições e recomendações relativas à Unidade/Órgão, especialmente quanto à segurança, dias e horários de funcionamento. A utilização do imóvel não poderá prejudicar as condições de higiene e estética da Unidade/Órgão;

4.16. Cumprir o que determina a Lei Municipal, as leis e normas trabalhistas no que se refere à proteção e prevenção contra incêndio e segurança do trabalho;

4.17. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da Contratante;

4.18. cuidar da guarda e segurança dos equipamentos e estoque físico dos suprimentos, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros;

4.19. Na Central Praça de Serviços deverá, obrigatoriamente, observar todas as disposições do Regimento Interno da Praça de Serviços;

4.20. Cumprir o horário mínimo de funcionamento:

- Central Praça de Serviços: de segunda a sexta-feira de 07h30min às 20h00minh;

4.21. Havendo necessidade e acordo entre a Contratante e a Contratada, as Centrais poderão eventualmente:

- a. ter seus horários de funcionamento alterados;
- b. funcionar em fins de semana e/ou feriados.

4.22. Fornecer blocos de Formulário de Requisições de Serviços, cujo modelo deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização da UFMG;

- a. cada Requisição deverá conter 2 (duas) vias.

4.23. Executar os serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade. A execução de serviços imperfeitos seja em função de incorreções e/ou má apresentação, poderá acarretar a devolução dos mesmos à Contratada, a quem caberá o ônus do prejuízo;

4.24. Corrigir, total ou parcialmente, as suas despesas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de equipamentos, peças ou materiais inadequados;

- 4.25. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente;
- 4.26. Tratar toda a comunidade universitária com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o objeto deste Instrumento;
- 4.27. Atender com presteza e nos prazos estipulados no subitem 4.36 no que diz respeito às solicitações que se relacionem ao Contrato;
- 4.28. Sujeitar-se às orientações da Fiscalização da UFMG, atendendo com presteza na forma e nos prazos estipulados, prestando os esclarecimentos solicitados no que diz respeito às solicitações, inclusive possíveis reclamações, que se relacionem com o objeto deste Instrumento;
- 4.29. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constrangendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da Contratante;
- 4.30. Fornecer relatório com a quantidade por tipo de serviços prestados (Anexo I), caso a Contratante o solicite;
- 4.31. Observar e manter no estabelecimento um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da Lei nº 12.291/2010;
- 4.31. Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado;
- 4.32. Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários;
- 4.33. Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários;
- 4.34. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito, sem acréscimo do valor cobrado:
- a. no mínimo 2 (duas) bandeiras distintas deverão ser aceitas pela PERMISSIONÁRIA;
 - b. as bandeiras deverão ser escolhidas considerando o alto índice de aceitação no mercado;
 - c. a instalação da (s) máquina(s) e seu efetivo funcionamento deverão ocorrer no período máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de início das atividades.
- 4.35. Reportar-se, sempre que necessário, durante a execução contratual, à Fiscalização da UFMG;
- 4.36. Obedecer, nos serviços a serem prestados, aos seguintes prazos:
- a. serviços reprográficos comuns, pequenos serviços (até trinta mil cópias P&B e até mil cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por Unidade/Órgão) deverão ser executados imediatamente (na mesma hora);
 - b. serviços reprográficos complexos, grandes quantidades de cópias (acima de trinta mil cópias P&B e acima de mil cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por Unidade/Órgão) deverão ser executados no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir do recebimento da(s) Requisição(ões);
 - c. serviços especiais: o prazo deverá ser negociado entre a Contratada e o requisitante.

4.37. Instalações físicas e seus Ônus

4.37.1 Para prestação dos serviços, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de Termo de Permissão Remunerada de Uso, o direito de utilizar:

- a. Central Praça de Serviços: lojas 15 (quinze) e 16 (dezesesseis), totalizando 61m² mediante o pagamento do valor mensal de **R\$ 2.547,27** (dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte sete centavos), reajustados anualmente pelo índice IPCA/IBGE (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*).
- b. Na Central Praça de Serviços, a Contratada deverá recolher, mensalmente, o valor médio de R\$ 567,32 (quinhentos e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos), relativo à manutenção mensal, apurado por fração ideal. A fatura será enviada mensalmente e inclui despesas com material de limpeza, água, energia, limpeza, vigilância, despesas operacionais e fundo de reserva, relativas às áreas comuns da Praça de Serviços, conforme Termo de Permissão Remunerada de Uso;

4.38. Todas as despesas decorrentes do consumo de luz, telefone externo, seguro e tributos que incidam ou venham a incidir sobre os imóveis cedidos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que as pagará diretamente ao órgão arrecadador assumindo a obrigação de exibir o comprovante de quitação a Contratante, sempre que exigido for;

4.39. Todos os custos inerentes, tais como: disponibilização de operadores, supervisores e técnicos; material, inclusive papel; encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e emolumentos; assistência técnica; toner e peças de reposição, e todas as demais despesas necessárias à prestação dos serviços, cabendo à Contratante efetuar, tão somente, o pagamento dos serviços executados, em conformidade com a proposta;

4.40. Todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho, bem como, o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

4.41. Providenciar, às suas expensas, o seguro dos equipamentos instalados nas Centrais, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro (furtos, descargas elétricas, incêndio, inundação, etc).

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Estimativa de quantidades anuais a serem contratadas para cada item de serviço encontram-se discriminadas no anexo I deste estudo preliminar. Para definição das quantidades para cada categoria de serviços foram utilizados os dados do sistema de controle do DLO, levando-se em consideração os últimos 02 (dois) anos.

5.2. De acordo com pesquisa de preços realizada pela DLO, e considerando os preços atualmente praticados por lojas / fornecedores com perfis equivalentes aos nossos, foi elaborado o mapa de preços, constituindo o parâmetro pelo qual definimos os valores e quantitativos a serem licitados.

Comparativo dos Preços Orçados					
ITEM	DESCRIÇÃO	BH FOTOCÓPIAS 29.032.573 /0001-89	COPIADORA REPLIK 06.942.913/0001-03	COPIADORA EXATA 18.788.380/0002-17	MÉDIA DOS PREÇOS
1	Cesta de Produtos de reprografia	R\$ 108 459,40	R\$ 116.381,04	R\$ 108. 049,92	R\$ 111.030,12
Valor Médio Total					R\$ 111.030,12

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na concessão onerosa de espaço físico para prestação de serviços de reprografia e operação de equipamentos, salas 15 e 16 equivalente a 61m², localizado na Praça de Serviços/UFMG, na Av. Antônio Carlos, n. 6627, Pampulha, em Belo Horizonte -MG.

6.2. A utilização deste espaço será concedida exclusivamente para instalação de empresa especializada para exploração comercial de serviços de reprografia e processamento de documentos e afins.

6.3. Não será admitida a subconcessão do objeto deste estudo.

6.4. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

Metodologia de avaliação da execução dos serviços:

6.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

6.7. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disponível no Anexo II deste Estudo Preliminar, em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MPDG 05 /2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

6.7.1. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

6.7.2. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

6.7.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em ocorrências atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo III deste Estudo preliminar, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.7.4. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

6.10. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se de concessão de uso remunerado de espaço físico de 61 m² - composto pelas lojas 15 e 16 na praça de serviços da UFMG, destinada ao uso comercial para prestação de serviços em reprografia e operação de equipamentos e afins, esse item não se aplica.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 111.030,12

8.1. Dimensionar o valor de referência para instruir os processos de Seleção dos prestadores de serviço no Campus e os instrumentos contratuais firmado entre as partes é um desafio para os técnicos da Universidade. No entanto, optou-se pela criação de uma cesta de produtos, baseados nos produtos mais utilizados nos últimos anos, chegou-se a 36 itens e realizou-se uma pesquisa de mercado.

8.2. A definição do método para estabelecer o preço de referência para a concessão é tarefa discricionária do gestor público, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário. No entanto, para obtenção do preço de referência, o artigo 6º da Instrução Normativa nº 73/2020 – SEGES/ME define que poderá ser utilizado como critério ou metodologia a média, a mediana ou o maior dos preços obtidos, devidamente justificado. Deste modo, a administração optou por utilizar a média, devido esse critério ser geralmente utilizado para distribuições numéricas normais, com poucos valores discrepantes. Então, a partir da média dos valores obtidos acima, foi possível chegar à base de cálculo para estimar o valor de referência da cesta de

produtos, elaborou-se um mapa de preços descrito no item no 05 deste estudo, constituindo o parâmetro pelo qual definiu-se o valor a ser licitado.

8.2.1. O custo estimado anual da cesta de produtos, que é o máximo aceitável, de **R\$ 111.030,12 (Cento e onze mil trinta reais e doze centavos)**.

8.2.2. Para a Concessão Remunerada de Uso na Central Praça de serviço a concessionária deverá recolher mensalmente o custo estimado em **R\$ 2.547, 27** (dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte sete centavos).

Preço mensal da contratação	R\$ 2. 547, 27
Preço global (60) meses da Contratação	R\$ 152.836,20

Demais custos com energia elétrica, água/ esgoto e condomínio da praça de serviços.

8.3. Ficará a cargo da concessionária, além das despesas decorrentes do consumo de energia elétrica e água /esgoto em suas instalações, as taxas de custeio do condomínio, que serão calculadas de forma que o valor pago seja proporcional à área ocupada por cada concessionário/inquilino da praça de serviços.

8.3.1. Assim, dos valores a serem cobrados da concessionária a título de taxa de condomínio e/ou de ressarcimento de despesas com água e energia elétrica (custeio de despesas da área comum), estão incluídos:

- despesa com água utilizada nas áreas comuns;
- despesa com energia elétrica utilizada nas áreas comuns;
- despesa com material de limpeza empregado nas áreas comuns;
- despesa com faxineiro para limpeza das áreas comuns;
- despesa com vigilância das áreas comuns;
- 10% de fundo de reserva para despesas extraordinárias.

8.3.2. Conforme os valores na tabela abaixo, pagos a título de taxa de condomínio das lojas utilizadas pela atual contratada, de um total de 61 m², nos períodos de Setembro/2023 a Agosto/2024, o valor **médio** do condomínio pago é de **R\$ 567,32**, conforme anexo a este documento.

8.4 . Ressalta-se que esse valor é apenas uma média estimada, podendo variar conforme o montante de despesas do mês de referência.

8.5. Os valores relativos à Taxa de Condomínio serão estimadas pela UFMG e cobradas mensalmente de forma rateada, dos cessionários, concessionários, permissionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês que se referirem, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

8.6. Em caso de atraso no pagamento da taxa de condomínio, os valores serão atualizados conforme estabelecido no Regimento Interno da Praça de Serviços.

8.7. Para a realização do rateio das despesas comuns relacionadas com a utilização da Praça de Serviços, a UFMG levará em conta a área total ocupada (em m²) por cada um dos cessionários, concessionários, permissionários, conforme planilha de custos elaborada mensalmente para tal fim.

8.9. A Concessionária deverá responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU correspondente à área utilizada, se tal tributo vier a ser imputado pela Prefeitura de Belo Horizonte.

8.10. Caso a guia de recolhimento desse tributo seja nominal à Concedente, a Concessionária deverá promover o ressarcimento por meio de pagamento via GRU.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O objeto do presente estudo não é passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases ou etapas independentes. Trata-se de concessão de uso remunerado de

espaço físico composto por um conjunto de lojas na Praça de Serviços da UFMG, para a atividade de prestação de serviço de reprografia- e operação de equipamentos, cujos serviços deverão ser prestados de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo.

9.2. A continuidade dos serviços reprográficos na Universidade atende às necessidades diárias da comunidade acadêmica, otimiza recursos, melhora a qualidade e a sustentabilidade, e fortalece a imagem institucional. Além disso, evidencia-se que a continuidade traz vantagens econômicas e operacionais, promovendo um ambiente mais eficiente e bem administrado.

9.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 202 e art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadra como serviço de natureza constante, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade dos serviços prestados à comunidade universitária. Assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, nos moldes do artigo 15 da Instrução Normativa nº 005/2017, da SEGES/MPDG:

“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. ”

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025 da Universidade Federal de Minas Gerais. O Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais - DLO, órgão responsável pela contratação dos serviços de reprografia para as Unidades/Órgãos da UFMG, está vinculado à Pró Reitoria de Administração - PRA, cujas atividades e rotinas administrativas integram as ações da Gestão Administrativa prevista no PDI.

A Contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme detalhamento a seguir:

Id PCA PNCP: 17217985000104-0-000026/2025;

Data de publicação no PNCP: 26/06/2025;

Id do item no PCA : 425;

Classe/grupo: 859 - Outros serviços de suporte;

Identificador da Futura Contratação : 153254 -200/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Resultados pretendidos:

a- A prestação continuada desses serviços pode apoiar diretamente projetos de extensão, eventos, congressos, seminários e outras atividades acadêmicas, facilitando a produção e distribuição de materiais impressos e digitais. Esse suporte constante fortalece a capacidade da faculdade de realizar eventos e iniciativas de forma organizada e sem atrasos.

b- prover a Universidade Federal de Minas Gerais de uma prestadora especializada nestes serviços com pessoal qualificado, que dê apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional

c- concorrer para o cumprimento dos objetivos que motivaram a construção da Praça de Serviços, aproximando a oferta de serviços considerados essenciais pela comunidade universitária; e

d- colaborar para o desempenho eficiente da administração pública, auferindo receitas por meio da locação de espaço público não utilizado à finalidade institucional.

e- Empresas de reprografia têm expertise em lidar com grandes volumes de impressão e digitalização, garantindo uma execução rápida e de alta qualidade.

f- Empresas especializadas em reprografia conseguem lidar com picos de demanda, como em períodos de matrícula ou exames em instituições de ensino, adaptando-se às necessidades de cada momento.

12.2. A contratação de uma empresa de serviços reprográficos pode trazer uma série de benefícios, incluindo a redução de custos, aumento da eficiência e produtividade, melhoria na qualidade dos serviços, e melhor gestão documental. Além disso, essa contratação permite que a instituição se concentre nas suas atividades principais, deixando as tarefas de reprografia e processamento de documentos para especialistas.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Com o advento na instrução Normativa 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a gestão e a fiscalização passaram por uma revisão substantiva. A disponibilização de treinamentos para capacitação e atualização das equipes de servidores quanto às novas exigências legais fazem-se necessária para a implementação desta futura contratação.

13.2. Caberá a UFMG, garantir que o espaço físico, objeto desse estudo, localizado na praça de serviços, esteja desocupado, para que a contratada estabeleça suas futuras instalações físicas, adequando o ambiente aos serviços que serão prestados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os impactos ambientais de uma empresa de reprografia incluem desde o consumo intensivo de papel e energia até a geração de resíduos tóxicos e eletrônicos. No entanto, com a adoção de práticas sustentáveis, é possível minimizar esses impactos e contribuir para a preservação do meio ambiente. Implementar estratégias de reciclagem, eficiência energética e redução de resíduos são essenciais para garantir a sustentabilidade do setor de reprografia.

14.2. Para otimizar a **sustentabilidade** numa empresa de **reprografia**, é essencial adotar práticas que reduzam o impacto ambiental e promovam o uso responsável dos recursos. Estas práticas não só contribuem para a preservação do meio ambiente, como também podem resultar em redução de custos e melhoria da reputação da empresa.

14.3. Adotar práticas sustentáveis numa empresa de reprografia requer uma abordagem multifacetada que inclui a redução do consumo de recursos, a gestão responsável de resíduos e a adoção de tecnologias modernas e eficientes. Investir em treinamento, conscientização e parcerias com fornecedores sustentáveis também é crucial para criar uma operação mais ecológica. Com essas medidas, é possível não só minimizar o impacto ambiental, mas também aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Atendimento as necessidades da comunidade Acadêmica como: Fomento a eficiência e a conveniência, geração de receitas e sustentabilidade financeira, estímulo ao desenvolvimento local e a sustentabilidade. Contribuição para a inclusão digital e acessibilidade, Segurança e regulação e viabilidade técnica e financeira. concessão de um espaço na universidade para a prestação de serviços reprográficos é uma solução viável, tanto do ponto de vista operacional quanto financeiro, contribuindo para a melhoria dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica e fortalecendo a missão da universidade de promover eficiência, inclusão e sustentabilidade.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROSINEA DA CRUZ GONCALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 10:58:48.

ELIANE APARECIDA FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 13:38:28.

MARCELA VELLOSO MARTINS BOTELHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/07/2025 às 10:58:04.