



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE REPROGRAFIA, PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS E AFINS.

#### 1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. A necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, a serem prestados nas dependências da FACULDADE de EDUCAÇÃO da UFMG, é para atender as demandas institucionais, a comunidade universitária (professores e alunos) e visitantes, garantindo o funcionamento contínuo das atividades administrativas e acadêmicas.
- 1.2. A Faculdade de Educação 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.
- 1.3. O atual Contrato nº 05/2015, processo 23072.017210/2015-83, encontra-se no seu 4º Termo Aditivo a findar em 20 de outubro de 2020 não havendo mais possibilidades de prorrogação, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.
- 1.4. 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, melhoria na qualidade de impressão, visando atender a toda comunidade interna e externa.
- 1.5. Assim, a Faculdade de Educação da UFMG se vê obrigada a efetuar a referida contratação por meio de processo licitatório para garantir prestação de serviços com qualidade e em tempo hábil de forma eficaz e eficiente, aos usuários. O não provimento destes serviços, com a consequente não realização de suas atividades, pode comprometer o funcionamento da unidade administrativa, conforme já justificado.

#### 1.6 Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

- 1.6.1. O período de vigência do contrato atende ao disposto no inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93, o qual dispõe sobre:
  - 1.6.1.1. (...) a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses. Para a presente contratação, a vigência inicial pretendida será de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 meses, a contar da data de sua assinatura..
  - 1.6.1.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à Faculdade de Educação para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas no campus.

#### 1.7 Natureza continuada dos serviços:

1.7.1 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. ”

#### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

2.1. A contratação pretendida está em vinculado ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) da Faculdade de Educação conforme itens 211 a 218 do PGC 2020.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a prestação dos serviços de reprografia, serão necessários os equipamentos em número e características abaixo discriminados, ou equipamentos equivalentes e/ou superior que prestam o mesmo serviço e o mínimo de funcionários por turno no atendimento:

3.1.1. 03 (três) Máquinas Copiadora/Impressora com velocidade de 60 (sessenta) cópias por minuto, cópia frente e verso automática, com ajuste de margem à direita e à esquerda, três bandejas de papel, suprimento de, no mínimo, 2.000 (duas mil) folhas, redução e ampliação automática, grampeador de, no mínimo, 20 (vinte) folhas por conjunto, com Conexão de Rede;

3.1.2. 01 (uma) Máquina Copiadora/Impressora colorida com Conexão de Rede e capacidade de 35 (trinta e cinco) cópias por minuto;

3.1.3. 01 (uma) Guilhotina manual;

3.1.5. 01 (uma) Encadernadora Elétrica até tamanho A3;

3.1.6. 01 (um) Funcionário no mínimo por turno para atendimento;

3.1.5. 04 (quatro) Computadores Completos (monitor, cpu, mouse e teclado); sendo 01 (um) para atendimento da Administração e 3 (três) para usuários externos;

3.1.5.1. Os computadores deverão prover de infraestrutura para o recebimento de documentos em meio eletrônico;

3.1.5.2. Documentos enviados através de e-mail poderão conter arquivos de até 10 MB de tamanho. Arquivos maiores serão transferidos através de dispositivos externos (pendrives, hds, celulares, etc) via cabos USB ou outro mecanismo de upload/download disponível através do uso de navegadores (web).

3.1.5.3. A comunicação entre a rede da UFMG e estes computadores será feita através de infraestrutura de rede de lógica, endereços IP e domínio fornecido pela Contratante e que não terá capacidade para acessar redes e domínios externos à UFMG;

3.1.5.4. Deverá ter condições de receber e processar documentos gerados a partir do pacote: MS-OFFICE, versões a partir de 2007 a 2016; Corel Draw X8 e superiores; Adobe InDesign; Acrobat PDF Writer. Deverá ter condições de imprimir arquivos nos formatos *Post script* e *encapsulates pos script*.

3.2. O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira, ininterruptamente, de 07:00 às 21:30 horas com no mínimo 01 (um) operador por turno. Durante o período de férias, de acordo com calendário oficial da UFMG (Julho, Dezembro e Janeiro), o horário de atendimento será de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas e aos sábados de 08:00 às 12:00.

3.3. Na proposta deverá ser incluída a descrição dos equipamentos a serem utilizados para a prestação dos serviços, com suas características principais e definidas nos itens acima;

3.4. Na proposta deverá contemplar todas as despesas necessárias para prestação de serviços, como despesas com a depreciação dos equipamentos, mão-de-obra técnica e operacional, instalação, encargos sociais, peças de reposição, fornecimento de suprimentos, inclusive papel, custos administrativos, tributos, locação da Sala na Faculdade de Educação, energia elétrica, telefone, seguro, impostos, taxas, fretes, instalação, manutenção preventiva e corretiva e outros tipos de despesas que porventura existir.

3.5. Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo estipulado na tabela abaixo foi baseado no relatório de consumo de cópias da FAE do ano anterior, levando em consideração também a redução de cópias consumidas em detrimento a adesão ao contrato de OUTSOURCING de impressão a ser liberado pela Administração Central da UFMG.

4.1.1. Tabela:

ESPECIFICAÇÃO E PREVISÃO DE QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UFMG				
(Obs: quantidades podem variar conforme calendário acadêmico da UFMG devido a: eventos, períodos de férias, recessos e feriados).				
Item	Unid.	Descrição do Serviço	Quant. Mensal (ESTIMADA)	Quant. Anual (ESTIMADA)
1	UN	cópia - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	120
2	UN	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	20.000	240.000
3	UN	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	120
4	UN	cópia - A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	120
5	UN	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor	1.000	12.000
6	UN	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	120
7	UN	Impressão - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	120
8	UN	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	1.000	12.000
9	UN	Impressão - A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	120
10	UN	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor	350	4.200
11	UN	Impressão - A3 - Papel Couchê 140 g, Cor	100	1.200
12	UN	Impressão - A4/Carta - Papel Couchê, 140 g, Cor	200	2.400
13	M <sup>2</sup>	Impressão Banner Papel Sulfite Color (M <sup>2</sup> )	10	120
14	M <sup>2</sup>	Impressão Banner Gloss Paper Color (M <sup>2</sup> )	10	120
15	UN	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II P&B	5	60
16	UN	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II COR	5	60
17	UN	Cópia com redução	10	120
18	UN	Cópia com ampliação	10	120
19	UN	Digitalização	10	120
20	UN	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral até 50 folhas	10	120
21	UN	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 51 a 150 folhas	10	120

22	UN	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 151 a 300 folhas	5	60
23	UN	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral acima de 301 folhas	5	60
24	UN	Encadernação com grampo a cavalo "PAR" até 50 folhas	10	120

4.2. O Item 13 e 14 deve ser realizada a cotação por m<sup>2</sup> (metro quadrado).

4.3. O item 13 e 14 poderá ser executado em outro local, desde que executado no prazo máximo de 24 horas.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

5.1. De acordo com pesquisa realizada, não há outra forma de prestar o serviço além do fornecimento, de forma contínua, dos serviços solicitados nos documentos de formalização de demanda. Tem-se que para os serviços a serem realizados há uma necessidade contínua e diárias para o atendimento das demandas internas e externas.

#### 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

6.1. Conforme Anexo I ao final deste documento.

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação de Empresa para Prestação de serviços de reprografia, processamento de documentos e afins, a serem prestados nas dependências da Faculdade de Educação para atender a administração da unidade, professores, alunos e visitantes do Campus da UFMG nos horários diurnos, vespertinos e noturnos de segunda-feira a sexta-feira, de 07:00hs as 21:30hs, e aos sábados de 08:00 às 12:00.

7.2. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à UFMG para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas na Faculdade de Educação da UFMG;

7.3. Os serviços a serem prestados serão classificados como serviços externos (aqueles não requisitados formalmente pela Faculdade de Educação da UFMG, os quais serão cobrados diretamente do usuário, pelo mesmo preço proposto para a referida Unidade) e como serviços internos (aqueles prestados através de requisição formal da Faculdade de Educação da UFMG através de formulário fornecido pela empresa, cujo pagamento será feito após sua conferência);

7.4. A empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura e se responsabilizar pelas despesas oriundas de: instalação das máquinas copadoras, reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva das máquinas instaladas, suprimentos (inclusive papel) para as máquinas, contratação de mão-de-obra treinada para execução dos serviços com seus custos administrativos e tributários, o pagamento da energia elétrica, telefone, seguro e aluguel do espaço físico;

7.5. A empresa contratada deverá entregar declaração formal de forma a garantir a Contratante de que manterá regularidade no fornecimento de peças e suprimentos, inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos indicados em sua proposta; de que disponibilizará equipamentos, instalações, equipe própria de técnicos, devidamente habilitados, para prestar a assistência técnica, e aparelhamentos necessários para a execução dos serviços objeto deste Instrumento; colocando neste documento relação explícita das instalações e dos aparelhamentos disponíveis já existentes para a realização do objeto da licitação;

7.6. A empresa contratada deverá entregar declaração formal de forma a garantir a Contratante que se responsabilizará por manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual;

7.7. A empresa contratada deverá manter o local de trabalho em ordem, manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-se cumprir, na execução dos serviços, as normas legais de segurança contra riscos de acidente, manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente, manter nas dependências da unidade seus empregados convenientemente trajados e identificados mediante uso de crachá de identificação.

#### 8. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Os serviços contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, a serem prestados nas dependências da FACULDADE de EDUCAÇÃO da UFMG, é para atender as demandas institucionais, a comunidade universitária (professores e alunos) e visitantes, garantindo o funcionamento contínuo das atividades administrativas e acadêmicas, correspondendo a uma necessidade permanente da administração. Porém seus quantitativos poderão variar de acordo com a frequência de seus demandantes, que estarão condicionados ao calendário acadêmico da UFMG.

8.2. Poderá ocorrer variações nos quantitativos de serviços em função de: férias, recessos, feriados e eventos que podem acontecer na Faculdade de Educação.

#### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.1.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), disponível no Anexo II ao final deste documento, em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MPDG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos

serviços prestados pela Contratada.

9.1.2. 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 serem interpretadas como penalidades ou multas.

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

9.1.4. 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 quadro PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR, disponível no Anexo III ao final deste documento, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

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

9.1.8. 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.

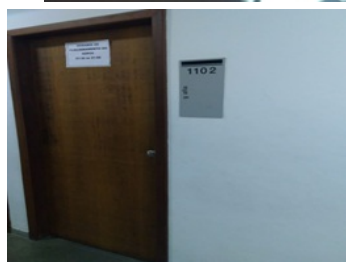
## 10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

10.1. 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 da Faculdade de Educação da UFMG passaram por uma revisão substantiva. A disponibilização de treinamentos para capacitação e atualização das equipes de servidores envolvidas quanto às exigências legais atuais, fazem-se necessária para a implementação desta futura contratação.

10.2. Quanto ao espaço físico e demais estruturas físicas envolvidas a unidade já se encontra adequada. A Prestação dos serviços será realizada nas dependências da Faculdade de Educação da UFMG, conforme local descrito abaixo:

10.2.1. Uso da Sala 1102, andar térreo, prédio anexo da Faculdade de Educação/UFMG, totalizando 23,61m<sup>2</sup>, independente e com área privativa, com balcão de atendimento em ambos os lados da sala (atendimento externo e atendimento interno).

10.2.2. Foto atual área externa da sala:



## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Durante a realização deste estudo preliminar foi identificado que não há necessidade de realizar contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 1.1, ou seja, contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Belo Horizonte, 07 de Agosto de 2020.

Equipe de Planejamento:

Nome: LILIAN TADIM MARQUES – Chefe do Setor de Compras  
Inscrição UFMG: nº 244.538

Nome: JOSIANA DE ARAUJO CLEMENTE BAECA – Compradora  
Inscrição UFMG: nº 267.600

Nome: GERALDO TOLEDO DE PAIVA JUNIOR - Comprador  
Inscrição UFMG: nº 207.977

Responsável pela Fiscalização:

Nome: WAGNER AHMAD AUAREK – Vice Diretor/Fiscal de Contrato  
Inscrição UFMG: nº 220.353



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Ahmad Auarek, Vice diretor(a) de unidade**, em 17/09/2020, às 07:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Tadim Marques, Chefe de setor**, em 17/09/2020, às 07:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0207985 e o código CRC 5C97188A.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

ANEXOS DO ESTUDO PRELIMINAR

#### ANEXO I - PESQUISA DE PREÇOS

G1			GRUPO G1			PAINEL DE PREÇOS				BANCO DE PREÇOS				SÍTIOS ELETRÔNICOS				FORNECEDOR LOCAL		Valor Estimado é a Média dos Preços Unitários Obtidos
Item	Un.	Qtde. Mensal Estimada Sujeita a Oscilações	ESPECIFICAÇÃO	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3		Empresa 4		Empresa 5		EMPRESA 6		Empresa 7				
				CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:		CNPJ:				
				PREÇO		PREÇO		PREÇO		PREÇO		PREÇO		PREÇO		PREÇO				
				UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	
1	Un.	10	cópia - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B				0,50	5,00	0,37	3,70	0,10	1,00	1,00	10,00			3,00	30,00	0,99	9,90
2	Un.	20.000	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	0,25	5.000,00	0,17	3.400,00	0,15	3.000,00	0,06	1.200,00	0,20	4.000,00	0,70	14.000,00	0,30	6.000,00	0,26	5.200,00	
3	Un.	10	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, P&B	0,25	2,50			0,17	1,70	0,06	0,60	0,20	2,00			1,00	10,00	0,34	3,40	
4	Un.	10	cópia -A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor				2,90	29,00	2,49	24,90	1,00	10,00	3,50	35,00	4,25	42,50	6,00	60,00	3,36	33,60
5	Un.	1.000	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor				1,30	1.300,00	1,42	1.420,00	0,63	630,00	1,70	1.700,00	1,00	1.000,00	3,00	3.000,00	1,51	1.510,00
6	Un.	10	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, Cor						1,88	18,80	0,40	4,00	1,70	17,00			3,00	30,00	1,75	17,50
7	Un.	10	Impressão - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B				0,50	5,00	0,38	3,80	0,10	1,00	3,50	35,00	1,20	12,00	3,00	30,00	1,45	14,45
8	Un.	1.000	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	0,26	260,00		0,17	170,00	0,17	170,00	0,06	60,00	0,20	200,00	0,60	600,00	0,30	300,00	0,25	250,00
9	Un.	10	Impressão -A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor				3,30	33,00	3,03	30,30	1,00	10,00	3,50	35,00	4,25	42,50	6,00	60,00	3,51	35,10
10	Un.	350	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor				1,80	630,00	1,68	588,00	0,60	210,00	1,70	595,00	1,00	350,00	3,00	1.050,00	1,63	570,50
11	Un.	100	Impressão - A3 - Papel Couchê 140 g, Cor				4,70	470,00	3,74	374,00	0,20	20,00	7,00	700,00	1,60	160,00	6,00	600,00	3,87	387,00
12	Un.	200	Impressão - A4/Carta - Papel Couchê, 140 g, Cor				2,50	500,00	2,13	426,00	0,30	60,00	2,60	520,00	3,00	600,00	3,00	600,00	2,26	452,00
13	Un.	10	Impressão Banner Papel Sulfite Color (M²)						26,32	263,20	15,00	150,00					63,30	633,00	34,87	348,70
14	Un.	10	Impressão Banner Gloss Paper Color (M²)						54,59	545,90	15,00	150,00					69,50	695,00	46,36	463,60
15	Un.	5	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II P&B						2,08	10,40	0,10	0,50	1,60	8,00	5,30	26,50	10,00	50,00	3,82	19,10
16	Un.	5	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II COR						3,15	15,75	0,50	2,50	3,50	17,50			15,00	75,00	5,54	27,70
17	Un.	10	Cópia com Redução										0,50	5,00	1,10	11,00	1,00	10,00	0,87	8,70
18	Un.	10	Cópia com Ampliação										0,50	5,00	1,10	11,00	1,00	10,00	0,87	8,70
19	Un.	10	Digitalização						1,09	10,90	0,10	1,00	1,50	15,00			1,00	10,00	0,92	9,20
20	Un.	10	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral até 50 fls.	2,59	25,90	2,50	25,00	2,45	24,50	0,60	6,00	2,50	25,00				10,00	100,00	3,44	34,40
21	Un.	10	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 51 a 150 fls.			3,00	30,00	3,35	33,50	0,70	7,00	3,50	35,00	15,90	159,00	13,00	130,00	6,58	65,80	
22	Un.	5	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 151 a 300 fls.			2,80	14,00	3,98	19,90	0,80	4,00	5,00	25,00	15,90	79,50	26,00	130,00	9,08	45,40	
23	Un.	5	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral acima de 301 fls.			2,80	14,00	4,71	23,55	0,90	4,50	5,00	25,00			31,00	155,00	8,88	44,40	
24	Un.	10	Encadernação com grampo a cavalo "PAR" até 50 folhas						1,51	15,10	0,40	4,00	5,00	50,00			12,00	120,00	4,73	47,30
Valor Mensal Estimado			9.606,50																	
Valor Anual Estimado			115.278,00																	

Obs: O quantitativo da prestação de serviços é uma previsão mensal, podendo ocorrer variação superior ou inferior. Esta Pesquisa de Mercado foi realizada no período de maio a junho de 2020.

#### ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Descrição	Número de ocorrências
Não fornecer uniforme ou fornecer com quantidade e qualidade inferior às especificações, ou não substituir quando necessário.	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviços por absenteísmo.	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
Não cumprir determinações e notificações.	
Causar danos ao patrimônio da UFMG.	
Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços.	
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos.	
Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados.	
Somatório do número de ocorrências.	

**ANEXO III - PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR**

PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos fiscais do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento da meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.  26 a 52 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura  52 a 98 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura  Acima de 98 ocorrências= 90% da meta = recebimento de 90% da fatura
Sanções	A existência de 12 ou mais ocorrências por mês= Penalidade de advertência.  03 meses consecutivos com a faixa de acima de 98 ocorrências- aplicação de multa com possibilidade de rescisão contratual.