



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS

32
a

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência - T.R, de forma a melhor atender as necessidades desta Universidade Federal do Pará - UFPA.

1. Dados do Processo:

| | |
|---|---|
| Órgão Responsável pela Contratação: | Universidade Federal do Pará |
| Unidade Administrativa Requisitante: | Centro de Processos Seletivos da Universidade Federal do Pará |
| Objeto: | Contratação de empresa especializada em Serviço de Assistência Técnica, incluindo mão-de-obra, peças de reposição original do fabricante, Equipamento Backup e suprimentos (8 caixas de toner DT6115 anual; 12 caixas de toner 4110 anual; 2 caixas de cilindro 4110 anual; 2 caixas de revelador 4110 anual) para os equipamentos Xerox – modelos: XEROX Docutech 6115 e Xerox 4110 (duas máquinas). |

2. Necessidade da contratação (Motivação/Objetivo):

2.1 O Centro de Processos Seletivos tem como finalidade a execução de diversos processos seletivos e de concursos públicos de interesse desta Universidade Federal. Para tanto, possui um parque reprográfico que compreende diversos equipamentos da marca Xerox, que é imprescindível para reprodução do caderno de provas e outros materiais de processos seletivos. Entretanto, para o perfeito funcionamento das



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS**

atividades deste CEPS, é necessário que os equipamentos em tela estejam cobertos por assistência técnica para eventuais reparos em razão de sua utilização, assistência que deve ser imediata.

3. Referência a outros instrumentos de Planejamento:

3.1 Alinhamento com o objetivo estratégico de *Suporte*: *auxiliar e promover a infraestrutura adequada às necessidades acadêmicas e administrativas conforme (PDI 2016-2025), para atender ao objetivo estratégico: “Propor alternativas tecnológicas, científicas e socioambientais para o desenvolvimento sustentável.” “Intensificar as relações com a sociedade civil e organizações públicas e privadas.” “Promover a responsabilidade socioambiental”*

4. Requisitos da Contratação:

4.1 Natureza da Contratação: Pregão Eletrônico, na modalidade de Contratação Serviços continuados sem mão de obra exclusiva, o objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços **comuns**, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2 Duração do Contrato: A contratação de empresa especializada para prestar serviços consoante objeto deste estudo, terá vigência de 12 (doze) meses. O contrato pode, desde que cumpra com as responsabilidades e obrigações plena da contratação, aplicar o instituto da prorrogação por iguais e sucessivos períodos; mediante celebração de aditivos contratuais, de acordo com a Lei 8.666/1993.

4.3 Requisitos necessários: Para o contrato de serviço especializado em Assistência Técnica, o contratado deverá oferecer uma proposta técnico-comercial com um preço fixo mensal, envolvendo todos os serviços a serem executados, já inclusos nos serviços os custos com reposição de peças e suprimentos, cujo contrato deverá obedecer.

O contrato deverá realizar assistência técnica no parque reprográfico do Centro de Processos Seletivos envolvendo os seguintes equipamentos:

33
92



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS**

- a) 01 (uma) impressora XEROX, modelo Docutech 6115;
- b) 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de grampeamento simples);
- c) 01 (uma) impressora XEROX, modelo 4110 (com módulo de criador de livretos).

O serviço deverá incluir manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo realizadas as trocas de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sejam elas de desgaste natural ou quebra aleatória, desde que não tenha sido causada por mau uso.

Entende-se pela mão-de-obra contratada os serviços de técnicos treinados e certificados pelo fabricante para atendimento de hardware e software.

O atendimento técnico deverá ocorrer a partir de chamado realizado pelo CONTRATANTE via telefone ou e-mail de segunda à sexta, durante o horário comercial. Caso seja necessário atendimento fora do horário previamente acordado ou se houver demanda para impressão de trabalhos durante os finais de semana e no turno da noite, será negociado valor adicional referente a sobreaviso técnico.

Os técnicos terão um prazo máximo de 4 horas para responder *in loco* ao(s) chamado(s) realizado(s) pela CONTRATANTE. Após diagnosticado o defeito, terão o prazo máximo de 24 horas para a chegada de peças e recolocação deste equipamento na linha de produção novamente de forma satisfatória. O não cumprimento deste item acarretará em penalizações à CONTRATADA.

Os serviços contratados deverão incluir a manutenção de peças desgastadas originais, excluindo-se a substituição do material de consumo e da estrutura do equipamento.

Toda solicitação do serviço para manutenção nos equipamentos deverá ser feita pelo operador das máquinas e/ou pessoa autorizada do CEPS.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS**

Deverá ser incluso na proposta suprimentos originais do fabricante conforme descrição abaixo e com garantia de qualidade física para uso imediato e com prazo de validade extenso:

- 8 caixas de toner DT6115 anual
- 12 caixas de toner 4110 anual
- 2 caixas de cilindro 4110 anual
- 2 caixas de revelador 4110 anual

A contratada deverá atender as condições do serviço e de garantia, indicando expressamente, nome, endereço, telefones, e-mail do responsável pela Assistência Técnica Local Autorizada.

A contratada deverá fornecer 01 (um) equipamento de contingência (backup), sem ônus nenhum para a Contratante e durante todo o período do contrato com no mínimo tais características a seguir: Impressora de Produção Laser/Led Monocromática, Velocidade Mínima: 140 (cento e quarenta) páginas por minuto, Formato de Papel: A4/A3, Entrada de Papel: 2.000.000 folhas/A4, Empilhamento na Saída: 2.000 folhas e Grampeamento de até 100 folhas, com prazo de instalação de no máximo 20 (vinte) dias corridos após assinatura do contrato. Esta medida se dá como forma de garantia de cumprimento no do contrato. Estas informações deverão constar na Proposta de Preço.

5. Estimativa das Quantidades:

Para a estipulação dos quantitativos levou-se em consideração a média do número de impressões dos anos anteriores. Para melhor elucidar, apresenta-se o quadro demonstrativo abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS

3/6
4

| Quantitativo | Unidade |
|--------------|----------------|
| 150.000 | Impressões/mês |
| OU | |
| 1.800.000 | Impressões/ano |

Nota Técnica 1: Incluir proposta para o milheiro excedente, quando exceder a franquia (1.800.000 impressões/ano).

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de contratação:

6.1 Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da licitação.

7. Estimativas de Preços ou Preços Referência:

7.1 O Centro de Processos Seletivos realizou pesquisa prévia de preço junto a empresas prestadoras de serviço especializado em Assistência Técnica local autorizada, recebendo apenas uma proposta.

Empresa: **Stoque Tecnológicas para processos e documentos**

Valor mensal: **R\$ 16.000,00**

Valor anual: **R\$ 192.000,00**

Excedente: R\$ 0,08



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS**

7
30

8. Descrição da solução como um todo:

8.1 O Centro de Processos Seletivos para o cumprimento adequado de suas competências necessita ter a sua disposição um parque gráfico com equipamentos modernos e assistência técnica disponível a qualquer tempo. Portanto, a contratação da empresa especializada visa atender a uma demanda constante de impressão de materiais para Concursos Públicos e Processos Seletivos realizados anualmente por este Centro de Processos Seletivos.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não do objeto:

A licitação deverá ser em um único ITEM que reunirá todos os serviços necessários para o atendimento da necessidade da Administração.

10. Resultados Esperados e/ou Pretendidos:

10.1 A Administração almeja com a contratação do objeto, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.

a). Garantir a solução do passivo ambiental produzido no âmbito desta Autarquia, quando gerados pelas atividades acadêmicas;

b). Promover o incentivo necessário de novas tecnologias capazes de reduzir o quantitativo de resíduo gerado pelos laboratórios e demais unidades desta Autarquia;

c) Contribuir para manter ambiente de trabalho e de pesquisa saudável, e preservar o espaço físico para "sadia qualidade de vida" art. 225, Constituição Federal de 1988. .

11. Providências de Adequação do Ambiente de utilização do objeto:

11.1 O Centro de Processos Seletivos tem por obrigação manter o parque gráfico em ambiente propício para o bom funcionamento dos equipamentos, de acordo com as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE PROCESSOS SELETIVOS**

recomendações técnicas do fabricante: eletrificação adequada, controle de refrigeração de umidade, limpeza e conservação.

12. Declaração da Viabilidade ou não da Aquisição/Contratação:

12.1 Diante da análise desenvolvida no estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

13. Aprovação pelo Gestor da Unidade

Aprovo o documento elaborado, dato e chancelo.

Belém, 18 de novembro de 2019

Sanclayton Geraldo Carneiro Moreira
Diretor do Centro de Processos Seletivos UFPA
Portaria Nº4300/2016