



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, onde apresenta os devidos estudos para a aquisição de itens que atendam à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor forma para supri-la, levando sempre em observância às normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se a presente licitação em virtude da necessidade de aquisição de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender as demandas dos diversos Departamentos do Município de Serrania/MG. Tendo em vista que o Município é um órgão público, onde faz-se necessário manter uma comunicação eficiente, com total transparência aos cidadãos, funcionários e outras partes interessadas, os materiais gráficos desempenham um papel crucial nesse processo, fornecendo meios tangíveis de transmitir informações importantes, como comunicados oficiais, avisos públicos, calendários de eventos oficiais do Município entre outros.

A contratação visa também garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários blocos em geral fichas, receituários medico-hospitalares entre outros para abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais dos seus departamentos. Objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação deste serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades do Departamento Municipal Saúde e demais Departamentos na prestação dos serviços ofertados a população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Para Fundamentação: A Prefeitura Municipal de Serrania/MG não conta com plano de contratação anual, de acordo com o disposto na lei 14.133/2021 para municípios com menos de 20 (vinte) mil habitantes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá aqui atender a todas as exigências contidas na descrição detalhada do item solicitado em Edital, apresentando todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela Lei n. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada;

A empresa deverá estar devidamente registrada na JUCEMG com o CNAE da atividade específica para a qual a contratação se destina.

Deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:

- Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;
- Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;



- Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade; - Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;
- Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários; - Os itens deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação da Arte, seguido da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

O quantitativo estimado referente a aquisição, foi definido considerando a média de anos anteriores e mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades, bem como levando em consideração o orçamento disponível e ainda a realização de despesas semelhantes, quando existente, a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com conseqüente perda da economia em grande escala.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	AGENDAMENTO - CONSULTA DE ENFERMAGEM. Formato 8,5X8cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	600
2	AGENDAMENTO COLPOSCOPIA. Formato 11,0x8,0cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	500
3	AGENDAMENTO CONSULTA ESPECIALISTA).formato; 8,5X8 CMcm.Papel: sulfite 56g branco 1x0 (cores. Bloco 100x1	BLOCO	600
4	AGENDAMENTO DE GRUPO. Formato 8,5X8cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	500
5	AGENDAMENTO DE VACINA. Formato 8,5X8cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	200
6	ANAMNESE ALIMENTAR. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
7	ATESTADO - MEIO OFÍCIO. P Sulfite 63g 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
8	AVALIAÇÃO DO ESTADO DE SAÚDE - ADULTO. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	200
9	AVALIAÇÃO FISOTERAPEUTICA. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
10	AVALIAÇÃO NUTRICIONAL - AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
11	AVALIAÇÃO POSTURAL. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
12	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 10	UNIDADE	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

13	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 20	UNIDADE	60
14	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 30	UNIDADE	20
15	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 40	UNIDADE	20
16	REFIL DE TINTA PRINTER 20	UNIDADE	40
17	CARIMBO DE MADEIRA POR CM²	UNIDADE	50
18	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 55	UNIDADE	10
19	CARIMBO AUTOMÁTICO PRINTER 60	UNIDADE	10
20	CARTÃO DE HIPERTENSÃO E DIABETES formato 14,5x16,cm/Papel branco 180g impressão 1x1 c/01 dobra	UNIDADE	3.000
21	Cartão de Retorno odontológico .Formato 6 x 10 cm.Papel sulfite 180 branco	UNIDADE	2.000
22	Cartão de Vacina - ADULTO 8x21,5 cm/papel sulfite 180g brc/impressão 1x1/ c 01 dobra	UNIDADE	600
23	Cartão de Vacina - Espelho ADULTO 8x21,5 cm/papel sulfite 180g brc/impressão 1x1/ c 01 dobra	UNIDADE	600
24	Cartão de Vacina - Espelho CRIANÇA 8x21,5 cm/papel sulfite 180g brc/impressão 1x1/ c 01 dobra	UNIDADE	600
25	CARTÃO DE VACINAÇÃO. VACINA ANTI-RÁBICA HUMANA. Formato 10x10 cm. Cartolina 180G. 1 cor 1x0	UNIDADE	3.000
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO. VACINA ANTI-RÁBICA ANIMAL. Formato 8,5x20,5 cm. P FICHA OURO 180G. 1 cor.imp.1x1 c/uma dobra	UNIDADE	600
27	CARTÃO RESULTADO DE PREVENTIVO (15 x 11 frente e verso.Papel ficha branco 180g	UNID	1.000
28	COMUNICADO DE VACINA EM ATRASO. Formato 21x8, 5cm. P Sulfite 63g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
29	COMPROVAÇÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA 10x10, 5cm/papel sulfite IMP.1x0	BLOCO	100
30	PSF. CONSULTAS formato 10x7cm .Papel sulfite 63 g, branco 1x0(bloco 100x1)	BLOCO	800
31	CONTROLE DE ATENDIMENTO SAÚDE BUCAL. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
32	CONTROLE DIÁRIO DE VACINAÇÃO. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
33	CONTROLE GRUPO HAS/DIA.21X30 CM. PAPEL SULFITE 75G/1 COR BL 100X1	BLOCO	50
34	DECLARAÇÃO -15x21 cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	30
35	DIÁRIO DE ATIVIDADES 21X30CM/PAPEL SULFITE 75G BRC/IMP1X0/BL 100 FLS	BLOCO	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

36	DIETA - PRESCRIÇÃO DIETÉTICA (FORMATO 21X30CM - PAPEL SULFITE 75 G BRANCO) 100X1	BLOCO	30
37	ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTA ESPECIALIZADAS - . P Sulfite 21X30CM 63g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	300
38	ENCAMINHAMENTO P/ ESPECIALISTAS. Formato 15x21cm. P Sulfite 63g. 1 cor. BI 100 fls	BLOCO	50
39	ENCAMINHAMENTO P/ FISIOTERAPIA - 15X21 cm. P Sulfite 63g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
40	ESF (DENTISTA).formato;10x7cm.Papel: sulfite 63g branco 1x1 . Bloco 100x1	BLOCO	200
41	EXAMES LABORATORIAIS. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
42	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR - ACS. Formato: 21x30cm. Papel Sulfite 75 g 1x0 cores. (bl 100x1)	BLOCO	100
43	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS. Formato 21x30 cm. Papel sulfite 75g, 1x1 cor (bl 100x1)	BLOCO	100
44	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
45	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
46	FICHA DE EVOLUÇÃO: F.21X30CM. PAPEL SULFITE 75G 1X1 (BL 100X1)	BLOCO	500
47	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDO VIVO-14X21 CM /PAPEL SULFITE 63G BC/IP.10/BL 100 FL	BLOCO	10
48	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO-14X21 CM /PAPEL SULFITE 63G BC/IP.10/BL 100 FL	BLOCO	10
49	FICHA DE PROCEDIMENTOS. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	30
50	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	30
51	FICHA DE VACINAÇÃO - E-SUS. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cores BI 100x1 B	BLOCO	50
52	FICHA DE VISITA - DOMICILIAR E TERRITORIAL. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1x1 cor. BI 100x1	BLOCO	50
53	FICHA P/ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	30
54	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO - SISVAN. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. BI 100x1	BLOCO	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

55	ORIENTAÇÃO P/ECG Formato 10x7 cm Papel sulfite 56 g branco (bloco 100x1)	BLOCO	100
56	PANFLETOS A4 FRENTE E VERSO, 21X30CM/PAPEL COUCHE 115G BRILHO. IMPRESSÃO 4X4, modelos diferentes (minimo 3000 unid/pedido)	UNID	18.000
57	PANFLETOS A4 FRENTE, 21X30CM/PAPEL COUCHE 115G BRILHO. IMPRESSÃO 4X0, modelos diferentes (minimo 3000 unid/pedido)	UNID	18.000
58	PANFLETOS A5 FRENTE E VERSO, 15X21CM/PAPEL COUCHE 115G BRILHO. IMPRESSÃO 4X4, modelos diferentes (minimo 3000 unid/pedido)	UNID	15.000
59	PANFLETOS A5 FRENTE, 15X21CM/PAPEL COUCHE 115G BRILHO. IMPRESSÃO 4X0, modelos diferentes (minimo 3000 unid/pedido)	UNID	15.000
60	PREPARO P/PREVENTIVO Formato 10x10 cm Papel sulfite 56 g branco (bloco 100x1)	BLOCO	600
61	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - PNCD-RESUMO DIARIO SO SERVILO ANTIVETORIAL. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
62	PROTOCOLO RECEITA E EXAMES: formato 13x9cm / Papel sulfite 63g branco / 1x0 cores / Bloco 100x1	BLOCO	800
63	REAVALIAÇÃO - 15x21cm. P Sulfite 63g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
64	RECEITUÁRIO TAMANHO OFÍCIO.Formato: 21x30cm / Papel: Sulfite 75g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	BLOCO	20
65	RECEITUÁRIOS: 21,5x15,5cm / Papel: autocopiativo / impressão 1x0 / bl 50x2vias	BLOCO	1.000
66	REQUISIÇÃO DE EXAMES (MEIO OFÍCIO)Formato: 21x15cm / Papel: Sulfite 63g / 1x0 cores (Bloco 100x1)	BLOCO	500
67	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - COLO DE ÚTERO. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
68	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. Imp 1x1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
69	REQUISIÇÃO DE EXAMES:URINA/FEZES/SANGUE. 15x21cm/papel sulfite 63g br/impr.1x0/bl 100fl	BLOCO	50
70	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL/21X30cm/ papel sulfite 75g br/imp.1x0/bl 100 fls	BLOCO	50
71	RESUMO DE TRABALHO DE CAMPO. Formato 21x30cm. P Sulfite 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
72	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. 21X30cm/papel sulfite 75g br/imp.1x0/bl 100 fl	BL	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

73	RETORNO EM CONSULTA formato10X 7 cm/Papel ficha branco 180g	UNID	1.000
74	ROTEIRO DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONA. Formato 21x30cm. P Sulfito 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	15
75	ENVELOPE SACO BRANCO 24X34CM 1X0 TIMBRADO (mínimo caixa com 250 unid)	UNID	1.000
76	ENVELOPE OFICIO BRANCO 11,4X22,9CM 1X0 TIMBRADO (mínimo caixa com 1000 unid)	UNID	3.000
77	CARTÃO DE VACINA COVID-10 8X10,5 CM/PAPEL SULFITE180G BRANCO/IMP.1X0	UNIDADE	5.000
78	COMPROVANTE DE VISITA Formato 7x10cm. P Sulfito 75g. IMP. 1x0	BLOCO	50
79	CONTROLE VISITAS DOMICILIARES - PROFISSIONAL. Formato 21x30cm. P Sulfito 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	50
80	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 10,5X210CM/PAPEL SUPERBOND AZUL 65G/IMP.1X0/ BL 100 FLS NUMERADO	BLOCO	100
81	RELATÓRIOS DE VISITA DO ACS. 21x30cm/papel sulfite 75g brc/ impressão 1x1/bl 100 fl	BLOCO	150
82	REQUERIMENTO: 21x30cm/papel sulfite 75g brc/bloco 100fl 1x0 cores	BLOCO	30
83	FICHA DE VACINAÇÃO SECR. ESTADO DE SAÚDE 15,5X21,5CM/papel cartolina 180g branco / 1x1	UNIDADE	600
84	FECHAMENTO MENSAL CRIANÇAS E GESTANTES EM USO DE SULFATO-FERROSO. Formato 21x30cm. Sulfito 75g. 1 cor. Bl 100x1	BLOCO	10
85	PANFLETO A4, TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 115G, CORES 1X0, 04 MODELOS DIFERENTES, mínimo 3000 UNIDADES pedido	UNID.	6.000
86	CONVITE-CARTÃO 10X15 CM/COUCHÊ 250G / CORES 4X0 / mínimo 500 UNIDADES pedido	UNID.	3.000
87	CONVITE 10X21 CM/COUCHÊ 250G/CORES 4X0 COM VERNIZ UV / mínimo 500 UNIDADES pedido	UNID.	3.000
88	CONVITE 10X21 CM/COUCHÊ 250G/CORES 4X4 COM VERNIZ UV / mínimo 500 UNID. pedido	UNID.	3.000
89	CARTÃO DE VISITA 5X9CM, PAPEL COUCHÊ 300G CORES 4X4 / mínimo 1000 UNID. pedido	UNID.	5.000
90	JORNAL A4(21X29,7 CM DOBRADO) / 4 PÁGINAS/COUCHE 115G 4X4 CORES / mínimo 3000 UNID. pedido	UNID.	9.000
91	JORNAL A3(30X42 CM DOBRADO) / 4 PÁGINAS / PAPEL COUCHE 115G, 4X4 CORES, mínimo 3000 UNID. PEDIDO	UNID.	9.000
92	CARTAZ A3, 30X45CM, PAPEL COUCHÊ 115G, CORES 4X0 mínimo 200 UNID. pedido	UNID.	1.000



93	FOLHA A4, BRANCO/ PAPEL SULFITE 75G, COR BRANCO, CORES 1X0	UNID.	5.000
94	BLOCOS (50X2), TAMANHO 10X15CM, COR 1X0, 1ª VIA - PAPEL AUTOCOPIATIVO BRANCO PICOTADO, 2ª VIA – PAPEL AUTOCOPIATIVO, ROSA, PAPEL FIXA.	UNID.	200
95	INGRESSOS 6X10 CM/COUCHÊ 115G/CORES 4X0 mínimo 500 UNID pedido	UNID.	2,000
96	CRACHÁ 10X15CM, 02 FUROS, PAPEL CARTÃO TRÍPLEX 250G, CORES 4X0, mínimo 200 UNID. pedido	UNID.	400
97	PASTA 23X46,5 CM/PAPEL CARTÃO DUPLEX 300G BRANCO 2 DOBRAS/ COR 1X0, mínimo 300 UNID. pedido	UNID.	1.200
98	PASTA 23X46,5 CM/CARTÃO TRÍPLEX 300G/CORES 4X0, COM VERNIZ UV/BOLSO INTERNO, mínimo 250 pedido	UNID.	500
99	CONVITE CARTÃO. 10X15 CM, COUCHE 250G, CORES 4X4, COM VERNIZ UV, mínimo 1000 UNIDADES pedido	UNID.	3.000
100	BOLETIM ESCOLAR. 16X22 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM CARTOLINA COLORIDA, PACOTE COM 1000 UNID. CADA.	PCT	5
101	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO. 21,6X31,1 CM. EM PAPEL CARTOLINA BRANCO, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM TINTA PRETA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE SERRANIA E DA ESCOLA, TABELAS, DESCRIÇÃO DO ALUNO, APROVEITAMENTO, CARGA HORÁRIA, FALTAS, RECUPERAÇÃO, DIAS LETIVOS E LOCAL PARA ASSINATURA.	UNID.	3.000
102	CALENDÁRIO DE PAREDE CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 250G, 20X27CM COM IMPRESSÃO 4X0 CORES. VERNIZ TOTAL	UNID.	2.000

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Das soluções para atender a demanda apresentada, podemos dividir em duas possíveis opções:

Nesse contexto, como **PRIMEIRA OPÇÃO**: A Administração Municipal poderia equipar e estruturar um setor internamente para a produção deste material. No entanto somente a aquisição dos equipamentos e máquinas que são necessárias para a execução de um trabalho com excelência avultaria um valor extremamente alto, não sendo viável ao Município este tipo de aquisição. Além disso, estruturar um setor interno requer gerenciamento direto de pessoal, incluindo recrutamento, treinamento, supervisão e avaliação de desempenho, o que pode demandar tempo e recursos adicionais.

Como **SEGUNDA OPÇÃO**: Contratar uma empresa especializada em serviços de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, onde considerando a necessidade de economia no setor público, geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente.

Baseado nas opções, a Administração Municipal, avaliou e escolheu a segunda opção, em razão de que: contratar uma empresa especializada não requer gerenciamento direto de pessoal, pois a empresa contratada é responsável por supervisionar e alocar seus próprios funcionários.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



Os valores estimados são estabelecidos a partir do histórico de consumo dos itens e a demanda dos Departamentos solicitantes, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender as necessidades das unidades requisitantes de modo a possibilitar economia de escala. O valor médio da presente aquisição está estimado em R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais). Os valores serão pormenorizados na pesquisa de preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

Considerando as comparações entre as soluções apontadas, concluímos que se torna inviável a estruturação de um setor internamente para a produção desse material tendo em vista nossa realidade e atual orçamento. A opção pela contratação de uma empresa que forneça essa mão de obra se torna mais vantajosa, pois a mesma pode ser executada via processo licitatório mais precisamente na modalidade Registro de Preço, pelo fato da inviabilidade em estimar quantidades exatas do material que será utilizado pelos próximos 12 meses. Desta forma o Registro de preço se torna mais vantajoso pois não compromete o orçamento do Município que busca sanar essa demanda sob a quantidade certa, ou seja, não deixar que os setores sejam atingidos de maneira negativa e ao mesmo tempo buscar economicidade com o dinheiro público. Ainda, contratar uma empresa especializada oferece garantia de qualidade e consistência nos materiais impressos, pois as empresas especializadas geralmente possuem profissionais capacitados na área e equipamentos de alta qualidade. Sendo que, ao estruturar um setor interno, poderia comprometer significativamente a qualidade e consistência dos materiais impressos, pois podem variar dependendo do nível de conhecimento, experiência e recursos disponíveis no setor. Partindo desses preceitos, a modalidade de pregão tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para o registro formal de preços, com vistas à futura contratação de bens ou serviços comuns, realizada por meio de uma única licitação. Através do Registro de preço a Administração Pública consegue benefícios como a ampla competição, pois atrai uma grande concorrência entre os fornecedores, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a administração pública, sem contar na economia de tempo e recursos. Assim, além da Administração pública economizar tempo e recursos, evita a necessidade de repetir o processo de licitação para cada aquisição futura. A estabilidade de preços também é um dos fatores primordiais, pois permanecem fixos durante o período de validade da ata de registro de preços, proporcionando estabilidade e previsibilidade aos custos das aquisições futuras com flexibilidade na contratação.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Podendo assim o item contratado ser entregue de forma parcelada e conforme a necessidade.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A economia de recursos, a simplicidade do processo e a competição entre os fornecedores tendem a reduzir os custos administrativos e a burocracia envolvida na realização da licitação. Objetiva-se assim com a presente contratação promover a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado. Assim, como a Administração Municipal de Serrania/MG optou pela



SEGUNDA opção em contratar uma empresa especializada em aquisição de itens de impressão gráfica de qualidade para o fornecimento de todo o material, levando em consideração a necessidade de economia no setor público, porque geralmente torna-se mais vantajoso financeiramente. E ainda, a Administração Pública pode estabelecer critérios rigorosos de qualidade e desempenho para os produtos ou serviços a serem adquiridos, garantindo que apenas fornecedores que atendam a esses requisitos sejam considerados.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Há celebração de contrato/ata com a Contratada e a execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, demais cláusulas de gestão do contrato poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata). Quando tratar-se de objeto comum a indicação dos Fiscais do Contrato será realizada pela equipe técnica com servidores experientes em fiscalização e que possuem conhecimento acerca desta contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes, tendo em vista o objeto contemplar em sua totalidade a especificação/descrição da necessidade do município para que o mesmo possa fazer uso.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Diante da natureza da contratação, e tendo em vista que os serviços serão oferecidos quase que integralmente sob a forma de plataformas digitais, esta não suscita prejuízos ambientais, estando, portanto, de acordo com as regras de sustentabilidades vigentes.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Os materiais gráficos são adquiridos no decorrer de 12 meses conforme a demanda apresentada por cada Departamento. Sendo assim a contratação da solução descrita neste Estudo Técnico Preliminar se mostra tecnicamente possível, adequada à realidade deste Município. Ademais, trata-se de modelo de contratação praticada por diversos órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, razão pela qual, entende-se pela a viabilidade da contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Serrania, 31 de janeiro de 2025.

Leonardo José Martins Bernardes
Departamento de Infra Estrutura e Serviços Públicos